

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Г И М Н А З И Ј А „ Душан Васиљев“  
Кикинда**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Кикинда, септембар 2022. година**

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. Закони, 10/19, 9/2020 и 129/2021) и члана 20 Статута Гимназије „Душан Васиљев“ у Кикинди, Школски одбор Гимназије, „Душан Васиљев“ у Кикинди, на седници одржаној дана 15.09.2022. године у Кикинди, донета је

**О Д Л У К А**

Д О Н О С И се Годишњи план рада Гимназије "Душан Васиљев" у Кикинди за школску 2022/2023. годину

**Образложење**

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза органа управљања Школе да донесе Годишњи план рада школе. Иста обавеза прописана је и Статутом установе, па је у складу са тим одлучено као у диспозитиву одлуке.

школског одбора

Председник

---

<b>1. САДРЖАЈ</b>	<b>3</b>
<b>2. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ</b>	<b>5</b>
<b>3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ</b>	<b>5</b>
Мисија и визија школе	6
Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања	6
Приоритетни задаци у школској 2022/2023. години	7
<b>4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ</b>	<b>8</b>
4.1. Правна регулатива	8
4.2. Извештаји о раду школе	8
<b>5. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ</b>	<b>9</b>
5.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе	9
5.2. Ресурси локалне средине	12
<b>6. ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b>	<b>13</b>
6.1. Кадровска структура	13
6.2. План рада ненаставног особља (административна, финансијска и техничка служба)	13
6.3. Стручно усавршавање запослених	15
<b>7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>17</b>
7.1. Организациона структура	17
7.1.1. Састав Актива и Тимова	26
7.1.2. Остала задужења	29
7.2. Календар и ритам рада	30
7.2.1. Рад у сменама	30
7.2.2. Распоред звоњења у школи	30
7.2.3. Распоред часова	30
7.2.4. Правилник о Календару образовно - васпитног рада школе	31
7.2.5. Календар обавеза за школску 2022/2023. годину	35
7.3. Годишњи фонд часова обавезних облика образовно – васпитног рада, изборних предмета и програма	36
7.4. Планови и програми ваннаставних активности	41
<b>8. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА</b>	<b>42</b>
<b>9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ</b>	<b>45</b>
<b>9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b>	<b>45</b>
9.1.1. План рада Школског одбора	45
9.1.2. План рада директора	47
<b>9.2. САВЕТОДАВНИ ОРГАН – САВЕТ РОДИТЕЉА</b>	<b>48</b>
<b>9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА</b>	<b>50</b>
9.3.1. План рада Педагошког колегијума	50
9.3.2. План рада Наставничког већа	52
9.3.3. План рада Одељењских већа	54
9.3.4. План рада Стручних већа	58
9.3.5. Стручни активи	83
• Актив за развој Школског програма	83
• Актив за развојно планирање	85
<b>9.3.6. Тимови у школи</b>	<b>101</b>

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

<b>9.3.7. Планови и програми стручних сарадника</b>	<b>138</b>
<b>9.3.8. Планови рада наставника – годишњи и оперативни</b>	<b>146</b>
<b>9.3.9. Планови рада Одељењског старешине и одељењске заједнице</b>	<b>146</b>
• <b>План рада Одељењских старешина</b>	<b>146</b>
• <b>План рада одељењске заједнице</b>	<b>152</b>
<b>10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА</b>	<b>153</b>
<b>10.1. План и програм рада Ученичког парламента</b>	<b>153</b>
<b>10.2. План рада вршњачког тима</b>	<b>155</b>
<b>11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА - факултативне ваннаставне активности</b>	<b>156</b>
<b>11.1. Екскурзије</b>	<b>156</b>
<b>11.2. Стваралачке и слободне активности ученика</b>	<b>161</b>
<b>12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА</b>	<b>162</b>
<b>12.1. Културна и јавна делатност школе</b>	<b>162</b>
<b>12.2. Програм здравствене превенције</b>	<b>163</b>
<b>12.3. Програм рада Црвеног крста</b>	<b>165</b>
<b>12.4. Програм заштите животне средине</b>	<b>167</b>
<b>12.5. Каријерно вођење и саветовање</b>	<b>168</b>
<b>12.6. Програм васпитног рада</b>	<b>169</b>
<b>12. 7. План додатне подршке ученицима</b>	<b>171</b>
<b>12.8. План активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа</b>	<b>173</b>
<b>12.9. Друштвено – користан рад</b>	<b>174</b>
<b>13. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА</b>	<b>175</b>
<b>13.1. Сарадња са родитељима и друштвеном средином</b>	<b>175</b>
<b>13. 2. Успостављање сарадње са институцијама из локалне средине</b>	<b>176</b>
<b>14. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ</b>	<b>178</b>
<b>14.1. План активности тима за праћење реализације и евалуацију ГПРШ-а школске 2022/2023. године</b>	<b>178</b>
<b>15. АНЕКСИ</b>	<b>179</b>

Кикинда, 15. 9. 2022. године



## 2. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада Гимназије „Душан Васиљев“ у Кикинди за школску 2022/2023. годину израђен је као основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, ефикасна и организована делатност свих учесника у раду приликом реализације образовно – васпитних активности у току школске године.

Годишњи план рада Гимназије „Душан Васиљев“ у Кикинди заснован је на прописаним законским и подзаконским прописима и актима, као и општим актима школе, а у складу са Школским програмом за 2018- 2022. године и његовим пратећим анексима, развојним планом школе, као и извештајем о остварености годишњег плана рада за претходну школску годину, резултата самовредновања у прошлој школској години и спроведених припремних мера и активности.

У Годишњем плану рада школе планиране су све активности, садржаји и правци деловаања школе, дефинисани су циљеви и задаци, начин реализације планираног, координација активности ради обезбеђивања планираних ефеката на све учеснике образовно – васпитног процеса. Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Поред тога, годишњим планом су предвиђене и активности везане за праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе. На тај начин обезбеђено је континуирано побољшање квалитета образовно – васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења.

Годишњи план рада представља основу рада школе и сачињен је у складу са метеријално – техничким потенцијалима, расположивим кадровским решењима, бројем одељења и ученика у школи, као и факторима окружења који утичу на начин функционисања школе, посебно епидемиолошке ситуације везане за присуство корона вируса у нашој земљи и ове школске године.

У складу са наведеним, треба напоменути да успех у реализацији планираних активности, не зависи само од квалитета Годишњег плана, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити сви актери школског живота и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Током ове школске године, као и претходних година, планирано је да активности школе буду усмерене ка унапређивању сарадње са свим интересним групама, те ће у складу са тим бити обезбеђена већа партиципација родитеља, локалне заједнице, и свих релевантних институција у граду ради даљег развоја и унапређења квалитета рада школе у свим областима.

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### 3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Гимназија „Душан Васиљев“
Адреса	Др Зорана Ђинђића 7
Општина	Кикинда
Округ	Северно-банатски округ – Школска управа Зрењанин
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	Тел. дир: 0230/422-551 Факс:0230/422-501
– Званични мејл школе	<a href="mailto:gimnazijaki@mts.rs">gimnazijaki@mts.rs</a>
– Сајт	<a href="http://www.gimnazijaki.rs">http://www.gimnazijaki.rs</a>
ПИБ	100510025
Име и презиме директора школе	Мирјана Дражић

  

Регистрација школе:	Решење број фи – 29 / 89 од 1. 5. 1989. године код Привредног суда у Зрењанину
Датум прославе Дана школе	27. март

REPORT THIS AD

### МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

#### МИСИЈА ШКОЛЕ

Гимназија је школа која пружа широко опште образовање и припрема ученике за даље школовање на факултетима.

#### ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо да постанемо школа која ће бити препознатљива по квалитетном образовању, примени савремених метода и облика рада, али и очувању и неговању непролазних вредности језика, културе и науке

### ЦИЉЕВИ И ОПШТИ ИСХОДИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и овим законом, а нарочито:

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.
- средње образовање и васпитање обезбеђује услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са законом.

Међупредметне компетенције за крај средњег образовања заснивају се на кључним компетенцијама.

Међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

- компетенције за целоживотно учење;
- комуникације;
- рад с подацима и информацијама;
- дигитална компетенција;
- решавање проблема;
- сарадња;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- одговоран однос према здрављу;
- одговоран однос према околини;
- естетичка компетенција;
- предузимљивост;
- оријентација ка предузетништву

### **ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

Узимајући у обзир време у којем живимо, приоритетни задаци у школској 2022/2023. години су модернизација школе и наставног процеса, стручна усавршавања запослених, као и унапређење рада, ваннаставних активности, сарадња са родитељима и институцијама окружења у којем се налази школа ради њеног даљег просперитета. Очекује се већа ангажованост запослених не само у наставном процесу и пружању знања ученицима, већи у подршци развоју личности ученика и побољшању васпитне улоге школе у процесу формирања личности наших ученика. У складу са тим, приоритетни задаци у овој школској години су:

- ✚ Остваривање свих облика образовно – васпитног рада утврђених Правилником о наставном плану и програму за Гимназије и континуирано праћење реализације и евалуација остварених резултата
- ✚ Континуирано праћење ученика, усклађивање наставних садржаја са образовним потребама и могућностима ученика. Интензивирање индивидуализације наставе и пружање помоћи ученицима који имају тешкоће у савладавању градива. Рад са талентованим ученицима и пружање адекватне подршке у раду. Израда посебних планова подршке за рад са ученицима који раде по инклузивном моделу наставе и којима је потребна додатна подршка
- ✚ Подстицање и праћење рада у ваннаставним активностима. Пормовисање постигнутих резултата рада.
- ✚ Обезбеђивање максималне безбедности ученика, превентивно и интервентно деловање у погледу испољавања насилних облика понашања.
- ✚ Поштовање и неговање основних дечијих и људских права, уважавање и поштовање личност и личних својстава, узрастне и развојне карактеристике ученика

## **Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

---

- ✚ Реализовање планираног програма стручног усавршавања наставника ради унапређивања образовно – васпитног рада. Подстицање наставника на развијање компетенција, посебно компетенција везаних за дигитализацију наставе и онлајн окружење рада и учења.
- ✚ Остваривање континуиране сарадње са Саветом родитеља и мотивисање родитеља да се активно укључе у живот и рад школе. Редовно информисање родитеља о свим сегментима рада школе и постигнућима и напредовању деце;
- ✚ Подстицање и даље развијање међународне сарадње и промоције школе као чланице UNESCO организације, путем програма мреже придружених школа и реализовањеројеката везаних за интеркултуралну размену ученика.
- ✚ Обезбеђивање финансијских средстава и континуирано ангажовање на уређењу школе, оплемењивању простора у школи, на опремању школе савременим наставним средствима и потребном литературом

### **4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ**

#### **4.1. ПРАВНА РЕГУЛАТИВА**

##### **А: Закони и подзаконска акта**

Годишњи план рада гимназије „ Душан Васиљев“ за школску 2022/2023. годину , доноси се на основу Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС 88/2017, 27/2018-др.закон. 10/2019, 6/2020 и 129/2021), а у складу са:

- Законом о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018- др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021-др.закон);
- Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, број 13/2019)
- Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији ( “Службени гласник РС-Просветни гласник”, бр. 4/2022.);
- Правилником о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. Гласник-Просветни гласник“ број 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021);
- Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (“Службени гласник РС-Просветни гласник”, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
- Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник);
- Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, 109/2021);
- Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину (“Службени лист АПВ”, бр. 24/2022);

##### **Б: Општа акта школе**

- Статут
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Гимназије „Душан Васиљев“ Кикинда
- Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Гимназији „Душан Васиљев“
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
- Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у установи
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика
- Правилник о додели годишњег признања – плакета „Душан Васиљев“



## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

- Правилник о полагању матурског испита
- Правилник о роковима и начинима полагања испита
- Правилник о раду
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Акт о процени ризика
- Правила заштите од пожара
- Програм основне обуке из области заштите од пожара
- Школски развојни план
- Пословник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Правила и процедуре за извођење самовредновања у Школи
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
- Правилни о поступку унутрашњег узбуђивања

### 4. 2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ

- Извештај о раду школе за школску 2021/2022. годину
- Извештај о резултатима самовредновања за школску 2021/2022. годину
- Извештај о реализацији Школског развојног плана за период од 2019. до 2022. године

### 5. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

#### 5.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Гимназија је најстарија школа у граду. Зграда школе налази се у ужем центру града у близини градског трга. Школска зграда је површине 2100м<sup>2</sup> и чине је приземље, први и други спрат, таван и подрум. Школску зграду користи и Економско трговинска школа.

Учионице, специјализоване учионице и кабинете користе обе школе за своје потребе одвијања наставе, сем 2 кабинета - кабинета за информатику и кабинета за хемију које користи само Гимназија и медијатека која је смештена у учионици 36. У згради Гимназије постоји неколико канцеларија и кабинета које користи само Гимназија: канцеларија директора школе, канцеларија секретара, рачуновође, психолога школе, канцеларија административног радника, зборница, библиотека.

#### *Радни простор*

Ред.бр.	Врста просторије	Број прос.	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1	Канцеларије	5					*
2	Библиотека	1				*	
3	Зборница	1					*
4	Фискултурна сала	1					*
5	Учионица	13				*	
6	Кабинет	9					*
7	Специјализоване учионице	2					*
8	Медијатека	1					*

А- не постоји Б-нема одговарајуће опреме

В-простор није уређен нити је опремљена

Г-постоји минимум неопходних услова за коришћење

Д-постоји одговарајућа опрема

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### План коришћења школског простора

\*НАПОМЕНА: Верска настава и грађанско васпитање одржавају се у доступним учионицама у складу са распоредом часова, а изборни програми се реализују онлајн

### Помоћни простор, магацини и ходници

Ред.бр.	Назив просторије	Број прос.	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1	Хол- главни улаз	1					*
2	Хол на првом спрату)	1					*
3	Хол (на другом спрату)	1					*
4	Ходници (сутерен, приземље, 1 спрат, 2 спрат)	9					*
5	Степеништа	9				*	
6	Магацини	1					*
7	Просторија за помоћно особље	1				*	
8	Школска репрографија (умножавање материјала)	1					*
9	Санитарне просторије	7					*
10	Радионица за домара	1					*

А- не постоји    Б-нема одговарајуће опреме    В- простор није уређен нити је опремљен  
Г- постоји минимум услова за коришћење    Д-постоји одговарајућа опрема

### Учионице, кабинети, медијатека, библиотека, физкултурна сала

**Учионице** су намењене за извођење наставе и реализацију ваннаставних активности. **Специјализоване учионице** користе предметни наставници предмета за које су учионице и намењене. Већина предметних наставника има своју учионицу. Мањи број наставника, оних са нижим процентом норме, деле учионицу са другим наставницима.

**Кабинети** су посебно опремљени наменским наставним средствима и опремом, те се користе за наставу за коју су намењена наставна средства

**Школско двориште** са спортским тереном има површину од око 7661м<sup>2</sup>. Заједничко двориште користе поред обе школе и грађани Кикинде. Чине га спортски терени и равна зелена површина . Терене чине: терен за рукомет, кошарку, одбојку, атлетска тартан стаза, јама за скок у даљ и терен за бацање кугле.

БРОЈ УЧИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
12	Српски језик и књижевност	Дубравка Војводић
13	Српски језик и књижевност	Данијела М. Путић
15	Италијански језик/латински језик	Маја Радловић
17	Математика	Наташа Добријевић
18	Социологија	Ибојка Тот
20	Географија/Психологија	Јасна Томашев/Сања Мракић
21	Историја	Драгана Француски/ М. Пуцар
24	Музичка култура/ликовно васпитање	Александар Митревски/Јелена Цигановић
26	Филозофија	Божана Карановић
30	Српски језик и књижевност	Наташа Иветић
31	Српски језик и књижевност	Саша Козић
33	Енглески језик	Александра Боровац/Теа Миљевић
34	Енглески језик	Драгана Б. Иветић

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

БРОЈ КАБИНЕТА	ПРЕДМЕТ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
2	Рачунарска група предмета	Љ. Замуроивић/М. Тешић
3	Рачунарска група предмета	С. Замуровић
7	Физика	И. Лепар/
8	Физика	А. Трифунац/Марија Тешић
16	Биологија	Ј.Михајловић/Б. Пењин/Е. Кленанц
19	Географија	Ј. Томашев/Д. Рађеновић
22	Историја	И. Богосав/М. Пуцар/
28	Хемија	Б. Дилбер Косић/ С. Стојановић
29	Хемија	Н. Игаз
32	Немачки језик	Б. Репашевић/М. Голушин
36	МЕДИЈАТЕКА	По распореду

- **Информатички кабинети** са 30 радних места и интернетом, који је изграђен 26. 12. 2011. године, а почео је са употребом школске године 2011/2012. године.
- **Мултимедијална учионица** изграђена у школској 2015/2016. години намењена је за извођење наставе из свих предмета према потреби наставника.
- **Фискултурна сала** је најстарија у Европи, има 162 m<sup>2</sup> и не задовољава нормативе за број ученика који тренутно похађају школу. У оквиру сале изграђене су и две свлачионице, наставничка канцеларија, просторија у којој су све потребне справе, као и просторија са тренажним справама .
- **Библиотека** која поседује преко 10414 публикација, књига и уџбеника, са коришћењем интернета, која ће бити доступна ученицима. Континуирано је присутна акција прикупљања књига, као и куповине нових књига. Ревизија библиотечког фонда није рађена, али је планирана. Простор библиотеке је у врло лошем стању. Опрема није задовољавајућа. Библиотека не испуњава нормативе неопходне за адекватно обављање делатности.
- **Канцеларијски простор** - канцеларија за директора, канцеларија за психолога, канцеларија за правника, шефа рачуноводства и административног радника. У свакој канцеларији постоји по један рачунар.

**Опремљеност школе општим наставним средствима**

Редни број	Назив	Количина	% опремљености
1	Пијанино	1	90%
2	Касетофон са CD-ом	3	
3	CD плејер	2	
4	Музичка линија	1	
5	Графоскоп	6	
6	Епископ	1	
7	Рачунари	44	
8	Микроскоп	6	
9	Телевизор	1	
10	Фотокопир	2	
11	Видео пројектор	7	
12	Видео плејер	2	
13	DVD уређај	1	
14	Лап топ	22	
15.	Ласерски штампач	8	

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### Процент опремљености школе наставним средствима

Редни број	Предмет	% опремљености
1	Српски језик	90
2	Страни језик	85
3	Латински језик	95
4	Устав и права грађана	95
5	Социологија	95
6	Психологија	90
7	Филозофија	90
8	Историја	95
9	Географија	95
10	Биологија	90
11	Математика	90
12	Физика	95
13	Хемија	95
14	Рачунарство и информатика	95
15	Музичка култура	90
16	Ликовна култура	90
17	Физичко васпитање	90

### План унапређења материјално-техничких услова рада

Простор за наставу и остале активности ученика није функционалан из разлога што школску зграду користе две школе.

У току школске 2022/2023. године планира се санација и адаптација школске зграде и уређење учионичког простора, текуће одржавање у канцеларији, директора и административног радника. Предвиђено је кречење неколико учионица и кабинета и куповина школског намештаја у складу са финансијским могућностима школе.

Према исказаним потребама, на основу предлога Стручних већа, током школске године вршиће се набавка нових наставних средстава и опреме. Такође током године ће се вршити одржавање објекта од редовних средстава локалне самоуправе.

У плану је куповина лимених ормана за одлагање алата и средстава за хигијену, школске клупе и столице за опремање једне учионице, СМАРТ ТВ за наставу (4. ком.), 3 лаптопа за наставу, поставка лед сијалица на првом и другом спрату...

### 5.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Школа има дугогодишњу сарадњу са одређеним институцијама у локалној средини. То су следеће институције:

- Музеј – изложбе, организовање наставе, радионица, манифестација
- Народно позориште – посета позоришту, извођење ђачких представа
- Културни центар – изложбе, трибине, радионице, Канцеларија за младе
- Народна библиотека „Јован Поповић“ – промоције књига, књижевне вечери, радионице, настава
- Центар за стручно усавршавање Кикинда
- Црвени крст – радионице, ваннаставне активности
- Канцеларија за младе – пројекти, радионице
- Културно уметничко друштво „Гусле“
- Културно уметничко друштво „Еђшег“
- Дечије позориште „Лане“ и др.

## 6. ЉУДСКИ РЕСУРЦИ

### 6.1.КАДРОВСКА СТРУКТУРА

На почетку школске 2022/2023. године, у остваривању образовно – васпитног рада и рада у школи ангажовано је 56 запослених. Квалификациона структура свих кадрова у школи са бројем извршилаца.

	Опис – извршилац	Свега	Степен стручне спреме					
			ОШ	НК	III	IV	VI	VII
1.	Директор школе	<b>1</b>	-	-	-	-	-	1
2.	Педагошко – психолошка служба	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
	• психолог школе		-	-	-	-	-	1
3.	Наставници	<b>41</b>	-	-	-	-	2	39
4.	Библиотекар	<b>2</b>	-	-	-	-	-	2
5.	Административно – финансијска служба	-	-	-	-	-	-	-
	• секретар	<b>1</b>	-	-	-	-	-	1
	• шеф рачуноводства	<b>1</b>	-	-	-	-	1	-
	• административни радник	<b>1</b>	-	-	-	-	1	-
	• техничар одржавања рачунара	<b>1</b>	-	-	-	1	-	-
6.	Техничка служба школе	-	-	-	-	-	-	-
	• домар	<b>1</b>	-	-	-	1	-	-
7.	Помоћна служба	-	-	-	-	-	-	-
	• Спремачице	<b>6</b>	3	-	-	2	1	-
<b>УКУПНО</b>		<b>56</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>44</b>

### 6. 2. План рада ненаставног особља (административна, финансијска и техничка служба)

У циљу законитог и потпуног остваривања планираних задатака у Школи раде: секретаријат, рачуноводство, администрација, техничар за одржавање рачунара и помоћно-техничко особље.

У складу са важећим Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања, у Школи је административни радник ангажован 50%, а техничар за одржавање рачунара 25%. Финансијске послове обавља шеф рачуноводства.

#### План рада секретара школе

Послови секретара школе обављају се у континуитету читаве школске године, с тим да је обим појединих послова у појединим месецима већи. Планирани послови деле се на:

- 1) управне послове (преписка са надлежним органима, ресорним министарством, управни поступци у вези са пословањем установе - министарство, покрајински секретаријат, инспекцијски органи у првостепеном поступку и поступку по жалбама)
- 2) нормативно-правне послове (нормативно правна регулатива на нивоу установе и израда појединачних правних аката);
- 3) друге правне послове (послови у вези радних односа, остваривања права ученика; јавне набавке; послови око припрема материјала за рад Школског одбора и Савета родитеља)
- 4) административне послове (припремање, прегледање, распоређивање поште, завођење аката и достављање у рад, експедиција и вођење књиге поште, доставне књиге за место, контролник

## ***Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда***

поштарине, издавање уверења, вођење записника на седницама, послови у вези ученичких стипендија);

5) архивске послове (архивирање документације, унос података у архивску књигу, израда извештаја за Архив)

6) остали административни послови (копирање, штампање материјала за потребе рада секретара и рада Школског одбора или Савета родитеља).

### **План рада шефа рачуноводства**

Послови шефа рачуноводства обављају се у континуитету у току читаве школске године, с тим да је у појединим месецима обим појединих послова већи. Планирани послови обухватају следеће:

- 1) пријем, евиденција, плаћање рачуна-књига улазних рачуна;
- 2) фактурисање-књига излазних рачуна;
- 3) припрема документације за књижење;
- 4) састављање књижних налога, контирање документације: улазних, излазних рачуна, извода банке, благајне, уплате, исплате, плате;
- 5) књижење документације;
- 6) контрола књижења;
- 7) усаглашавање стања обавеза и потраживања и пласмана финансијских средстава;
- 8) припремање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике;
- 9) припремање финансијског плана Школе;
- 10) припремање извештаја о пословању и годишњи обрачун;
- 11) евиденција основних средстава и ситног инвентара, обрада пописних листа, обрачун амортизације и ревалоризација средстава и капитала;
- 12) сарадња са органима и организацијама за обрачун, плаћање и контролу;
- 13) достављање статистичких података Заводу за статистику о пословању и о инвестицијама у току и осталих статистичких извештаја;
- 14) континуирано стручно усавршавање-присуствовање семинарима у вези обрачуна и плаћања и примене нових законских прописа из области рачуноводства;
- 15) обрачун плате и накнада;
- 16) руковање новчаним средствима (састављање благајничких дневника, исплата плате, накнада плате и осталих личних примања);
- 17) М-4 вођење евиденције о стажу осигурања и исплати зарада за календарску годину;
- 18) вођење евиденције о кредитима и обуставе кредита радника;
- 19) административни послови (издавање потврда запосленима, ученицима, послови у вези ученичких стипендија)

### **План рада помоћно-техничког особља**

Број радника на овим пословима утврђен је према важећем Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања. Послове помоћно-техничког особља обављају спремачице и курир-домар.

Рад Школе у згради коју дели са Економско-трговинском школом изискује повећан напор и одговорност ове групе радника. Помоћно-техничко особље се стара о чистоћи и одржавању свих просторија и дела дворишта Школе, али обавља и читав низ послова везаних за ученике и рад Школе у целини. У њихов део посла улазе и курирски послови (када курир-домар није у могућности да обавља тај посао), први сусрет странака (родитеља и других лица која улазе у Школу) са Школом, обезбеђење просторија Школе од уласка непозваних лица, дежурства за време одмора и за време активности у организацији школе, дезинфекција учионица, ходника и осталих просторија у школи – и низ других послова које је тешко унапред планирати.

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### 6.3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### План стручног усавршавања директора

У професионални развој директора спада стално стручно усавршавање, тј. развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла. Лични план професионалног развоја директора израђује се на основу самопроцене компетенција директора.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА												
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1. Израда личног плана професионалног развоја</b>													x
<b>2. Континуирано стручно усавршавање</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Праћење Закона и прописа везаних за образовање													
Успостављање сарадње са другим школама у земљи и иностранству	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Учешће у раду Актива директора основних и средњих школа на нивоу Општине	x		x			x		x		x			x
Учешће у раду Заједнице гимназија Србије	x		x		x		x		x		x		
Сарадња са Центром за стручно усавршавање у Кикинди		x		x		x		x		x			x
<b>3. Стално стручно усавршавање</b>													
<b>Учешће на стручним скуповима и семинарима</b>													
Према понудама Центра за стручно усавршавање Кикинда			x				x				x		
<b>4. Израда извештаја о стручном усавршавању</b>													
Писање извештаја о похађаним семинарима и стручним скуповима			x				x				x		
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о стручном усавршавању					x								x

#### План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Вођа Тима за стручно усавршавање је Александра Боровац. Лични планови професионалног развоја су саставни део портфолиа сваког запосленог. У личним плановима су наведена планирана појединачна СУ запослених унутар и ван установе

Увидом у евиденцију о броју остварених сати стручног усавршавања унутар установе и броју бодова похађаних програма обука, утврђено је да је реализација плана стручног усавршавања делимично остварена, зато је применом новог Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника у новој школској 2022/2023. години потребно:

- водити портфолио који садржи лични план и извештај професионалног развоја као и друга документа
- сачинити план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу школе
- спровођење плана стручног усавршавања ван установе уз усаглашавање потреба са одобреним финансијским средствима за ову намену.
- извештавати о СУ два пута годишње – полугодиште и крај године

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	Активност	Носиоци	Временска динамика														
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	Израда личног плана професионалног развоја	стручни сарадник, наставник, директор	x														x
2.	Израда плана стручног усавршавања запослених у складу са личним професионалним плановима и проценама потреба школе	директор, Тим за СУ, стручни сарадник	x														
3.	Ажурирање документације везане за портфолио	наставник, стручни сарадник	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Полугодишње праћење остваривања плана стручног усавршавања запослених, писање извештаја и извештавање	Тим за СУ, наставници							x								x
5.	Напредовање у стицању звања – прикупљање документације и аплицирање	Наставници/стручни сарадници	x						x								
6.	Подношење извештаја о стручном усавршавању на Педагошком колегијуму, Наставничком већу	Директор, стручни сарадник							x								x

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружање стручне помоћи колегама (по потреби и позиву).	IX- VIII
2.	Рад са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби и позиву).	IX- VIII
3.	Обављање инструктивног рада и пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице и дилеме у раду.	IX- VIII
4.	Обављање инструктивног рада и пружање стручне помоћи менторима и приправницима у организацији заједничког рада и реализацији програма увођења у посао.	IX- VIII
5.	Учествовање у раду Тима за маркетинг, осмишљавање и рад на изради сајта школе. Учествовање у активностима везаним за промоцију школе на локалном нивоу и шире.	IX- VIII
6.	Учествовање у предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII
7.	Покретање иницијатива за сарадњу са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе.	IX- VIII
8.	Учешће у раду и сарадња са струковним удружењима на нивоу региона у организацији стручних размена и сусрета.	IX- VIII
9.	Учешће у раду Актива педагошких саветника и сарадња са другим педагошким радницима са звањем.	IX- VIII
10.	Иницирање приказивања примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	IX- VIII
11.	Учешће у раду комисије за полагање испита за лиценцу.	IX- VIII
12.	Сарадња са ЗУОВ и МПНТР по позиву.	IX- VIII

др Наташа Иветић, самостални педагошки саветник



## 7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 7.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Образовно – васпитни рад организован је по утврђеном програму наставе и учења за Гимназију. Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца већа, актива и тимова. Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима) остварује директор и психолог школе.

У складу са Законом и прописаним нормама и расположивим кадром, урађена је прерасподела часова и радних задатака за све запослене. Решења о расподели задатака у оквиру 40- о сатне радне недеље је добио сваки запослени, а примерак решења се налази код секретара школе.

У табелама које следе наведена је расподела радних задатака и часова за сваког наставника који је ангажован у овој школској 2022/2023. години у Гимназији „Душан Васиљев“.

**НАПОМЕНА:** Структура задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за наставнике се налази у табелама које следе испод овог текста. С обзиром да 40-то часовна радна недеља за сваког запосленог није урађена до усвајања овог документа, ови подаци ће бити унети у Анекс ГПРШ за школску 2022/2023. годину.

Презиме и име	Задужење наставника (предмет који предаје)	% радног времена	Одељењско стање	Обавезни предмети	Изборни предмети	Укупно	Исправка писмених задатака	Додатни рад	Допунски рад	Припремни и друштвено корисни рад	ЧОС	Секција, спорте и културне активности	Припрема за такмичења	Света – непосредни рад са ученицима	Припрема	Вођење документације и сарадња са родитељима	Руковођење радом Стручног актива или већа	Поправни и пажљиви испити	Матурски испити	Рад у стручним органима	Семинари и стручно усавршавање	Остали послови	Укупно радних сати недељно у школи
Дубравка Војводић	Српски језик и књижевност	100	-																				
Др Наташа Иветић	Српски језик и књижевност	100	2-1																				
Данијела М. Путић	Српски језик и књижевност	100	3-2																				
Саша Козић	Српски језик и књижевност		-																				
Драгана Б. Иветић	Енглески језик	100	-																				
Александра Боровац	Енглески језик	100	-																				

***Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда***

---

Теа Милевић	Енглески језик		-																						
Биљана Репашкић	Немачки језик	100	-																						
Милица Голушин	Немачки језик		-																						
Маја Радловић	Италијански језик/Латински језик		4-4																						
Маријана Иличин	Италијански језик/ЈМК		-																						
Божана Карановић	Филозофија, грађанско васпитање	100	-																						
Ивојка Тот	Социологија, грађанско васпитање, Религије и цивилизација	75	-																						

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

---

Сања Мракић	Психологија	55	4-1																			
Наташа Игас	Хемија	100	-																			
Бранислава Д. Косић	Хемија	50	1-4																			
Соња Сташић	Хемија		-																			
Бојана Пељин	Биологија	100	1-2																			
Емила Клебанец	Биологија		-																			
Јелена Михајловић	Биологија		3-4																			

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

Ина Лепар	Физика	100	2-4																		
Александра Трифунац	Физика		-																		
Драган Рађеновић	Географија		-																		
Јасна Томашев	Географија		-																		
Ивана Богосав	Историја	110	-																		
Милица Пучер	Историја		-																		
Драгана Француски	Историја	30	-																		

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

Нађа Добријевић	Математика		3-3																			
Снежана Совиљ	Математика	100	3-1																			
Драган Иветић	Математика	100	1-3																			
Фахрудин Халиловић	Математика	100	1 <sub>3</sub>																			
Јелена Цигановић	Ликовна к., , грађанско		-																			
Александар Митровеки	Музичка култура	30	-																			
Милан Бубуљ	Физичко васпитање	20	-																			

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

---

Васа Микалачки	Физичко васпитање/	50	2-2																			
Илија Родић	Физичко васпитање/ ЗИС		-																			
Снежана Замуровић	Рачунарство и инф		4-3																			
Љубомир Замуровић	Рачунарство и инф		2-3																			
Марија Тешћ	Рачунарство и информатика/ физика		4-2																			
Марија Пухача	Грађанско васпитање, РИЦ, Појединац, група и друштво		-																			
Бранислав Јесић	Верска настава		-																			

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**Подела предмета на наставнике**

Наставни предмет	Име наставника	одељења у којима предају	Број часова недељно
Српски језик и књижевност	Дубравка Војводић	1-1, 1-2, 1-3, 2-3, 2-4	18
Српски језик и књижевност/	Данијела М. Путић	3-1, 3-2, 4-3, 4-4	18+2
Српски језик и књижевност/УИД	Наташа Иветић	2-1, 2-2, 4-1, 4-2	18+2
Српски језик и књижевност	Саша Козић	1-4, 3-3, 3-4	10
Енглески језик	Драгана Бурсаћ Иветић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4	18
Енглески језик	Александра Боровац	3-3, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	18
Енглески језик	Теа Миљевић	3-1, 3-2	10
Немачки језик	Биљана Репашевић	1-2, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-3, 4-4	18+1.,5
Немачки језик	Милица Голушин	1-1, 1-3, 4-2	4
Италијански језик/ латински језик	Маја Радловић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 4-1, 4-4	18
Италијански језик/ЈМК	Маријана Иличин	3-1, 3-2, 3-4/	8
Филозофија, Грађанско васпитање	Божана Карановић	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	20
Социологија, РИЦ, Грађанско васпитање	Ибојка Тот	4-1, 4-2, 4-3, 4-4	10+4+1
Психологија/ Грађанско васпитање	Сања Мракић	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4-1	8+3
Хемија	Наташа Игаз	1-1, 1-3, 2-1, 2-2, 2-3, 3-3, 4-3, 4-4	20
Хемија/ПН 1	Бранислава Д. Косић	1-4, 3-4/3-3/3-4, 3-2	6+4
Хемија/ПН 1	Соња Стојановић	1-2, 2-4	6+2
Биологија/ПН/ОЗОР	Јелена Михајловић	2-3, 2-4, 3-3, 3-4/1- /4-	12+1+2
Биологија	Емила Кленанц	2-2, 4-3, 4-4	8
Биологија/ПН	Бојана Пењин	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 3-1, 3-2/2-2, 2-3, 2-4	14+2
Физика	Ина Лепар	2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 4-3, 4-4	20+3
Физика	Александра Трифунац	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-4	8+3
Географија/Основи геополитике	Драган Рађеновић	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-4/4-1,2	10+2
Географија	Јасна Томашев	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 3-1, 3-2, 3-3	14
Историја	Ивана Богосав	1-1, 1-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2	20
Историја	Милица Пуцар	1-3, 1-4, 2-4	6
Историја	Драгана Француски	2-1, 2-2, 2-3	6
Математика	Фахрудин Халиловић	1-1, 1-4, 2-4, 4-4	18
Математика	Снежана Совиљ	2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2	18
Математика	Драган Иветић	1-2, 1-3, 2-3, 4-3	18
Математика/СТ/МНИ	Наташа Добријевић	3-3, 3-4/3- /3-1,2,3,4, , 4-	10+6+4



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Наставни предмет	Име наставника	одељења у којима предају	Број часова недељно
Музичка култура	Александар Митревски	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-1, 3-2	6
Ликовна култура/УИД	Јелена Цигановић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, -4, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2/2-3,2-4, 3-1,3-4	11+3
Физичко васпитање/ЗИС	Илија Родић	1-2, 1-4, 2-1, 2-3, 2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4/1-1, 1-2, 1-3, 1-4	18+2
Физичко васпитање	Милан Бубуљ	1-1. 1-3	4
Физичко васпитање	Васа Микалачки	2-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	10
Рачунарство и информатика	Снежана Замуровић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-3, 2-4, 3-3, 3-4, 4-3, 4-4	20
Рачунарство и информатика	Љубомир Замуровић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	20
Рачунарство и информатика/физика	Марија Тешић	2-1. 2-2, 2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2,/4-1, 4-2, 3-1, 3-2, 2-1,	12+10
Верска настава	Бранислав Јесић	1-1,1- 2; 1-3, 1-4, 2-1 2-2, 2-3, 2-4, 3-1, 3-2, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4	7
ПГД/РИЦ/ОГ/ГВ	Марија Пухача	2-1,3,4, 2-2/4-1,2, 4-3,4,4-3,4/1-1,2,3,4	2+4+2+2
ПГД, Грађанско васпитање	Миљана Китановић	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 4-3, 4-4	1-1,2-3,4/4-3,4

**Одељењска старешинства и остала задужења**

Име и презиме наставника	Разредно старешинство	наставни предмет	одељења у којима предају
Фахрудин Халиловић	1 <sub>1</sub>	Математика	1-1, 1-4, 2-4, 4-4
Бојана Пењин	1 <sub>2</sub>	Биологија	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 3-1, 3-2/2-2, 2-3, 2-4
Драган Иветић	1 <sub>3</sub>	Математика	1-2, 1-3, 2-3, 4-3
Бранислава Д. Косић	1 <sub>4</sub>	Хемија	1-4, 3-4/3-3/3-4, 3-2
Наташа Иветић	2 <sub>1</sub>	Српски језик и књижевност	2-1, 2-2, 4-1, 4-2
Васа Микалачки	2 <sub>2</sub>	Физичко и здравствено васпитање	2-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
Љубомир Замуровић	2 <sub>3</sub>	Рачунарство и информатика	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
Ина Лепар	2 <sub>4</sub>	Физика	2-2, 2-3, 2-4, 3-3, 4-3, 4-4
Снежана Совиљ	3 <sub>1</sub>	Математика	2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2
Данијела М. Путић	3 <sub>2</sub>	Српски језик и књижевност	3-1, 3-2, 4-3, 4-4
Наташа Добријевић	3 <sub>3</sub>	Математика	3-3, 3-4/3- /3-1,2,3,4, , 4-
Јелена Михајловић	3 <sub>4</sub>	Биологија	2-3, 2-4, 3-3, 3-4
Сања Мракић	4 <sub>1</sub>	Психологија	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 4-1
Марија Тешић	4 <sub>2</sub>	Рачунарство и информатика	2-1. 2-2, 2-4, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2
Снежана Замуровић	4 <sub>3</sub>	Рачунарство и информатика	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
Маја Радловић	4 <sub>4</sub>	Италијански језик	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 2-1, 2-2, 2-3, 4-1, 4-4

**7.1.1. САСТАВ АКТИВА И ТИМОВА**

<b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Стручни сарадник – психолог/ координатор	Миљана Китановић
Наставник хемије – члан	Наташа Игаз
Наставник физике - члан	Александра Трифунац
Наставник енглеског језика - члан	Драгана Бурсаћ Иветић
Наставник грађанског васпитања – члан	Марија Пухача
Наставник верске наставе – члан	Бранислав Јесић

<b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Стручни сарадник – библиотекар/ координатор	Срђан Срдић
Наставник филозофије – члан	Божана Карановић
Наставник математике - члан	Драган Иветић
Наставник историје – члан	Драгана Француски
Наставник психологије – члан	Сања Мракић
Наставник рачунарства и информатике – члан	Снежана Замуровић
Наставник биологије – члан	Бојана Пењин
Представник општине	Биљана Лињачки
Представник Савета родитеља	
Представник Ученичког парламента	

<b>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник хемије / координатор	Бранислава Дилбер Косић
Наставник рачунарства и информатике – члан	Љубомир Замуровић
Наставник математике - члан	Фахрудин Халиловић
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник биологије - члан	Јелена Михајловић
Представник Ученичког парламента	
Представник Савета родитеља	
Представник органа управљања	Биљана Лињачки

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник енглеског језика / координатор	Александра Боровац
Стручни сарадник - психолог	Миљана Китановић
Наставник хемију - члан	Соња Станић
Наставник физике - члан	Ина Лепар
Наставник социологије - члан	Ибојка Тот

<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ</b>	
Стручни сарадник/психолог	Миљана Китановић
Наставник социологије/ координатор	Ибојка Тот
Наставник психологије - члан	Сања Мракић
Наставник рачунарства и информатике - члан	Марија Тешић
Наставник информатике - члан	Снежана Замуровић
Наставник италијанског језика - члан	Маја Радловић

<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>	
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник математике/ координатор	Драган Иветић
Наставник физичког васпитања – члан	Илија Родић
Наставник психологије - члан	Сања Мракић
Наставник математике – члан	Снежана Совиљ

<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b>	
Стручни сарадник – психолог/ координатор	Миљана Китановић
Наставник географије - члан	Јасна Томашев
Наставник математике - члан	Совиљ Снежана
Наставник српског језика – члан	Данијела Мандић Путић
Наставник енглеског језика - члан	Теа Миљевић
Наставник рачунарства и информатике - члан	Марија Тешић

<b>ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ ДЕШАВАЊА У ШКОЛИ</b>	
Наставник српског језика / координатор	Саша Козић
Наставник рачунарства и информатике - члан	Снежана Замуровић
Наставник музичке културе – члан	Александар Митревски
Наставник српског језика – члан	Данијела Мандић Путић
Наставник ликовне културе - члан	Јелена Цигановић
Наставник српског језика – члан	Наташа Иветић
Наставник српског језика – члан	Дубравка Војводић

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ</b>	
Наставник математике / координатор	Наташа Добријевић
Наставник српског језика - члан	Наташа Иветић
Наставник ликовне културе - члан	Јелена Цигановић
Наставник италијанског језика – члан	Маријана Иличин
Наставник италијанског језика - члан	Маја Радловић
Наставник биологије - члан	Бојана Пењин
Наставник српског језика и књижевности	Данијела М. Путић

<b>ТИМ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ</b>	
Наставник хемије / координатор	Наташа Игаз
Наставник немачког језика – члан	Биљана Репашевић
Наставник математике - члан	Наташа Добријевић
Наставник српског језика - члан	Саша Козић
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић

<b>ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА</b>	
Наставник биологије/ координатор	Емила Кленанц
Наставник биологије – члан	Бојана Пењин
Наставник физичке културе - члан	Васа Микалачки
Наставник хемије – члан	Соња Стојановић

<b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник српског језика/ координатор	Данијела Путић Мандић
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник филозофије - члан	Божана Карановић
Наставник рачунарства и информатике - члан	Љубомир Замуровић

<b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник ликовне културе	Јелена Цигановић
Наставник италијанског језика- члан	Маја Радловић
Наставник биологије - члан	Јелена Михајловић
Стручни сарадник/ психолог - члан	Миљана Китановић

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	
Наставник историје /координатор	Драгана Француски
Наставник географије – члан	Драган Рађеновић
Наставник историје - члан	Милица Пуцар
Наставник рачунарства и информатике – члан	Снежана Замуровић

<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ШКОЛЕ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник историје / координатор	Ивана Богосав
Стручни сарадник - психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник хемије – члан	Наташа Игаз

<b>ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА</b>	
Наставник немачког језика / координатор	Биљана Репашкић
Наставник немачког језика – члан	Милица Голушин
Наставник енглеског језика - члан	Драгана Бурсаћ Иветић

**7.1.2. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**

<b>ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Стручни сарадник - психолог	Миљана Китановић
Стручно веће српског језика и књижевности и историје	Данијела Мандић
Стручно веће професора страних и класичних језика	Александра Боровац
Стручно веће математике, физике и рачунарства и информатике	Снежана Замуровић
Стручно веће биологије, хемије, географије	Наташа Игаз
Стручно веће филозофије, социологије са уставом и правом грађана, психологије, грађанског васпитања и верске наставе	Ибојка Тот
Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе	Васа Микалачки
Актив за развојно планирање	Срђан Срдић
Актив за развој школског програма	Миљана Китановић
Представник Тима за самовредновање	Бранислава Д. Косић

<b>ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА</b>	
Стручно веће српски језик и књижевност и историја	Данијела Мандић
Стручно веће професора страних језика	Александра Боровац
Стручно веће математика, физика, рачунарства и информатике	Снежана Замуровић
Стручно веће биологија, хемија, географија	Наташа Игаз
Стручно веће филозофија, психологија, социологија са уставом и правом грађана, грађанског васпитања и верске наставе	Ибојка Тот
Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе	Васа Микалачки

<b>КООРДИНАТОРИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</b>	
I разред	Драган Иветић
II разред	Ина Лепар
III разред	Јелена Михајловић
IV разред	Снежана Замуровић

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### 7. 2. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

#### 7.2.1. РАД У СМЕНАМА

Школа ради у једној смени. Смене се мењају сваких месец дана. Први наставни дан у школској 2022/2023. години је четвртак, 1. септембар 2022. године. Настава ће се одвијати у поподневној смени. Часови почињу 14<sup>00</sup>, а седми час се завршава у 19<sup>55</sup>. У преподневној смени часови почињу од 8<sup>00</sup>, а настава се завршава у 13<sup>55</sup>. Између сваког часа је мали одмор у трајању од пет минута, осим након трећег часа, када је велики одмор у трајању од петнаест минута.

Почетак и крај наставе, као и распоред звоњења дати су у следећој табели:

РАДНО ВРЕМЕ		ПРИЈЕМ СТРАНАКА
Секретар	08:00 – 16:00	10:00 – 13:00
Библиотекар	У смени са ученицима	Током радног времена
Рачуноводство	07:30 - 15:30	11:00 - 13:00
Психолог	У смени са ученицима	Пријем родитеља
		Према распореду термина индивидуалних разговора

#### 7.2.2. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Сатница звоњења – 45 минута					
Час	Пре подне		Час	После подне	
1.	8.00	8.45	1.	14.00	14.45
2.	8.50	9.35	2.	14.50	15.35
3.	9.40	10.25	3.	15.40	16.25
4.	10.40	11.25	4.	16.40	17.25
5.	11.30	12.15	5.	17.30	18.15
6.	12.20	13.05	6.	18.20	19.05
7.	13.10	13.55	7.	19.10	19.55

Помоћно радно особље ради у две смене:

- пре подне од 06:00 - 13:00
- после подне 13:00 - 21:00

#### 7.2.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова се налази у анексу Годишњег плана рада школе. Радна верзија распореда часова је припремљена за почетак школске године. Лице задужено за израду распореда је Марија Тешић, наставник рачунарске групе предмета. Због кадровских промена, подела одељења на групе због вежби

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

и усклађивање термина, распоред часова ће бити коригован током септембра. Распоред часова се налази у Анексу Годишњег плана рада школе.

### 7.2.4. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Календар образовно - васпитног рада Школе усклађен је са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2022/2023. годину. Усвојен је на седници Наставничког већа 31. 8. 2022. године.

Школска година почиње у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. Настава и други облици образовно-васпитног рада у Гимназији оствариваће се у два полугодишта.

**Прво полугодиште** почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022 године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

**Друго полугодиште** почиње у понедељак, 9. јануара 2023. године, и завршава се:

- у уторак 23 маја 2023. године и има 84 наставних дана за ученике IV разреда гимназије
- у уторак 20. јуна 2023. године и има 104 наставних дана, за ученике I, II и III разреда гимназије

Образовно-васпитни рад из члана 3, став 1. овог Правилника остварује се:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Остваривање образовно – васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак, 18. април 2023. године, према распореду часова од петка.

Табеларни преглед школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину, налази се испод текста и исказан је у полугодиштима и квартално.

Први квартал има **40**, други **41** и трећи **51** наставних дана. Четврти квартал има **53** наставних дана за ученике првог, другог и трећег разреда Гимназије, **33** наставних дана за ученике IV разреда гимназије.

У току школске године ученици имају зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. **Зимски распуст** почиње у понедељак, 26. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 6. јануара 2023. године. **Сртењски распуст** почиње у среду, 15. фебруара 2023. године, а завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године. **Пролећни распуст** почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године.

За ученике IV разреда, **летњи распуст** почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике I, II и III разреда летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023 године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у петак, 21. октобра 2022.године, радни је и наставни дан
- Дан просветних радника који пада у уторак, 8. новембра 2022. године
- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у петак 11. новембра 2022. године, обележава се као нерадни и ненаставни дан
- Свети Сава - Дан духовности, који пада у петак, 27. јануара 2023. године, као радни и ненаставни дан
- Сртење - Дан државности, који пада у среду а празнује се 15 и 16. фебруара 2023. године као нерадни и ненаставни дани
- Међународни дан матерњег језика – уторак, 21. фебруар 2023. године
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете – понедељак, 10. април 2023. године
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у субота, 22. априла 2023. године, радни је и наставни дан
- Празник рада, који пада у понедељак и уторак, 1. и 2. маја 2023. године, као нерадни и ненаставни дани
- Дан победе над фашизмом, који пада у уторак, 9. маја 2023. године, као радни и наставни дан

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

## **Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

- православни - на први дан крсне славе,  
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском, односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника.

-припадници Исламске заједнице – петак, 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и среда, 28 јуна 2023. године, на први дан Курбан - бајрама.

- припадници Јеврејске заједнице – субота, 15. октобар 2022. године, на први дан Јом Кипура и четвртак, 6. април 2023. године на Пасху или Песах.

Одлукама Националног савета националних мањина, утврђени су национални празници националних мањина који су наведени у Правилнику о школском календару, члан 13.

- У четвртак, 26. јануара, 2023. године и у уторак, 18. априла 2023. године настава ће се реализовати по распореду часова за понедељак

### **\*Први квартал (40 наставних дана)**

1. Настава у школској 2022/2023. години почиње у четвртак, 1.09.2022. године од 14<sup>00</sup> часова. Првог наставног дана, сви часови се уписују према распореду часова. Час одељењског старешине се одржава првог часа, а уписује као предчас. Сви предвиђени часови ће бити одржани, према распореду часова.

2. У периоду од 5. 9. до 9. 9. 2022. године одржаће се први родитељски састанак за ученике свих разреда. Сваки одељењски старешина је добио дневни ред и пропратни материјал за родитељски састанак који је припремио психолог школе.

3. Први квартал почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се у среду, 26. октобра 2022 године и траје 9 наставних недеља.

4. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату обележиће се у четвртак, 21. 10. 2021. године као радни и наставни дан

5. Седница Одељењских већа ће се одржати, у четвртак, 27. октобра 2022. године, са почетком у 14<sup>00</sup> часова. Родитељски састанци одржаће се у периоду од 28. 10. до 4. 11. 2022. године. Одељењски старешина је у обавези да родитеље писмено обавести о постигнутом успеху у учењу и владању, броју изостанака са наставе и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку или препорученом пошљицом.

### **\* Други квартал (41 наставни дан)**

1. Други квартал почиње у четвртак, 27. октобра 2022. године.

2. Дан просветних радника биће обележен у уторак, 8. новембра 2021. године

3. Дан примирја у Првом светском рату, који пада у петак, 11. новембра 2022. године, нерадни је и ненаставни дан.

4. Други квартал се завршава у петак, 23. децембра.2022. године.

5. Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године

6. Седница Одељењских већа ће се одржати у понедељак 26. децембра.2022. године у 9<sup>00</sup> часова. Подела ђачких књижица предвиђа се за .среду, 28. децембра.2022. у 10<sup>00</sup> часова.

7. За време зимског распуста реализоваће се додатни рад са ученицима, док је планирање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива обавезно. Распоред одржавања допунске и додатне наставе, наставници достављају одељењским старешинама и администратору школског сајта. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог предметних наставника и Наставничког већа одлучиће директор.

Реализација допунске и додатне наставе ће бити у периоду од 27. 12. до 30. 12. 2022. године или од 3. 1. до 6. 1. 2023. године у времену од 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> часова.

### **\*Трећи квартал (51 наставних дана)**

1. Друго полугодиште почиње у понедељак, 9. 01.2022. године, у 14<sup>00</sup> часова.

2. Трећи родитељски састанак одељењске старешине треба да одрже од 16. 1. до 20. 1. 2023. године.

3. У четвртак, 26. јануара 2023. године настава ће бити реализована према распореду часова за петак.

4. Празник Свети Сава пада у петак, 27.01.2023. и биће обележен према плану Тима за културну и јавну делатност школе, као радни и ненаставни дан.

5. Срећење -Дан државности Републике Србије пада усреду, 15. фебруара 2023. године, обележава се 15. и 16. фебруара 2023. године, нерадни су и ненаставни дани.

6 Трећи квартал завршава се у петак, 24. марта 2023. године.

7. У уторак, 21. фебруара 2023. године обележава се Међународни дан матерњег језика



## **Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

8. Дан школе који пада у понедељак, 27. марта 2023. године биће обележен у понедељак, 27. марта 2023. године према плану Тима за културну и јавну делатност школе

9. Седнице Одељењских већа ће се одржати у уторак, 28. марта 2023 године, са почетком у 12<sup>00</sup> часова.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа ће у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавестити родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење ће бити достављено лично, на родитељском састанку, или препорученом пошљком.

### **\* Четврти квартал**

**(53 наставних дана за ученике I-III разреда, 33 наставних дана за ученике IV разреда)**

1. Родитељски састанци одржаће се у периоду од 30. 3. до 6. 4. 2023. године. Одељењски старешина је у обавези да родитеље писмено обавести о постигнутом успеху у учењу и владању, броју изостанака са наставе и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку или препорученом пошљком.

2. Четврти квартал почиње у понедељак, 27. марта 2023. године.

3. Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете обележава се у понедељак, 10. априла 2023. године

4. У уторак, 18. априла 2023. године настава ће бити реализована према распореду часова за петак.

5. Пролећни распуст почиње од петка 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године. Први наставни дан после пролећног распуста је уторак, 26. април 2023. године.

6. Дан сећања на жртве холокауста се обележава у суботу, 22. априла 2023. године

7. Празник рада пада у понедељак и уторак, 1. и 2. маја 2023. године, и обележавају се као неерадни и ненаставни дани

8. За ученике IV разреда Гимназије школска година се завршава у уторак 23. маја 2023. године.

9. У среду, 24. маја. 2023. године у 13<sup>00</sup> часова, одржаће се седница Одељењског већа и седница Испитног одбора за ученике IV разреда.

10. Пробна државна матура ће се одржати са ученике четвртог разреда од 315. до 2. 6. 2023. године

11. Све активности везане за матуру биће реализоване по Правилнику о полагању матурског испита, најкасније до 16. јуна 2023. године.

12. Пробно полагање опште матуре (пробна Државна матура) одржаће се у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

13. У уторак, 20. јуна 2023. године завршава се школска година за ученике I, II, III разреда.

14. Седница Одељењског већа ће се одржати у среду, 21. јуна 2023. године у 9<sup>00</sup> часова.

Подела сведочанстава за ученике I, II, III разреда ће бити у петак, 23. јуна 2023. године у 10<sup>00</sup> часова.

15. Летњи распуст за ученике четвртог разреда почиње након завршетка матурског испита, а завршава се у четвртак 31. августа 2023. године.

16. Летњи распуст за ученике I, II и III разреда почиње у уторак, 20. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2022. године.

НАПОМЕНА: Школа задржава право да у случају непредвиђених ситуација изврши промене Табеларни приказ Календара рада за школску 2022/2023. годину налази се у Анексу ГПРШ-а .

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**Остваривање плана и програма наставе и учења**

*Распоред радних недеља у току наставне године*

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	37	33
Слободне активности (ваннаставне активности)	2	2	2	2
Матурски испит	-	-	-	4
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

*Број наставних дана и завршетак школске године*

<i>Разред и одељење</i>	<i>Смер/тип</i>	<i>Блок настава</i>	<i>Завршетак наставне године</i>	<i>Број наставних недеља</i>	<i>Број наставних дана</i>
<b>1<sub>1</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>1<sub>2</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>1<sub>3</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>1<sub>4</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>2<sub>1</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>2<sub>2</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>2<sub>3</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>2<sub>4</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>3<sub>1</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>3<sub>2</sub></b>	Друштвено-језички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>3<sub>3</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>3<sub>4</sub></b>	Природно-математички	-	20. јун 2023.	37	185
<b>4<sub>1</sub></b>	Друштвено-језички	-	23. мај 2023.	33	165
<b>4<sub>2</sub></b>	Друштвено-језички	-	23. мај 2023.	33	165
<b>4<sub>3</sub></b>	Природно-математички	-	23. мај 2023.	33	165
<b>4<sub>4</sub></b>	Природно-математички	-	23. мај 2023.	33	165

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**7.2.5. КАЛЕНДАР ОБАВЕЗА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

*Класификациони периоди, датум и време одржавања седница Одељенског већа*

КВАРТАЛ	ОДЕЉЕЊЕ	ТРАЈАЊЕ КВАРТАЛА	БРОЈ ДАНА	ДАТУМ ОДРЖАВАЊА СЕДНИЦА	ВРЕМЕ
I	сва	1.09-26.10.2022.	40	27.10.2022.	14:00
II	сва	27.10-23.12.2022.	41	26.12.2022.	9.00
III	сва	9. 01-24.03.2023.	51	28. 03. 2023.	12:00
IV	41, 42, 43, 44, 45	27. 3-23.05.2023.	33	24.05.2023.	12:00
	Сва остала одељења	27. 3- 20. 6. 2023.	53	26.06.2023.	9.00

*Испитни рокови и припремни рад*

Месећ	Врста испита	датум
Октобар	Испит за ванредне ученике	10-21.10.2022.
Новембар	Испит за ванредне ученике	15-25.11.2022
Јануар	Испит за ванредне ученике	21-31.01.2023.
Март	Испит за ванредне ученике матуранте	05-15. 03. 2023.
Април	Испит за ванредне ученике	05.-15.04.2023.
Јун	Испит за ванредне ученике	20- 30. 06. 2023.
Јун	Завршни и матурски испит за редовне и ванредне ученике	01-19.06.2023.
Август	Поправни испит за редовне и ванредне ученике и матурски испит	22-31.08.2023.

*Распоред одржавања родитељских састанака*

РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ТЕРМИНИ ОДРЖАВАЊА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА
I	сва	5. 09 до 9. 09. 2022.
II	сва	28. 10 до 4. 11. 2022.
III	сва	16. 01. до 20. 01. 2023.
IV	сва	30. 03. до 6.4. 2023.

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### ПОДЕЛА ЋАЧКИХ КЊИЖИЦА, СВЕДОЧАНСТАВА И ДИПЛОМА И УПИС УЧЕНИКА, МАТУРА

Активности	Разред	Децембар/Мај/јун	Август
Упис ученика	2,3,4	-	30. 8. 2022.
Подела ђачких књижица	1,2,3,4	28. 12. 2022.	-
Пробна државна матура	4.	31. 5 – 2. 6. 2023.	-
Матурски испити	4.	3. 6. до 15. 6. 2023.	По потреби
Додела диплома	4.	16. .6. 2023.	По потреби/одлука НВ
Подела сведочанстава или ђачких књижица	1,2,3	23. 6. 2023.	Након поправних испита
Упис ученика	1	14-15.7. 2023./16-17.7. 2023.	По потреби/одлука НВ
Упис ученика	2,3,4	-	30.8. 2023..

### 7.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

Гимназија образује кадрове IV степена стручности и то:

1. Друштвено – језички смер (404438) – преовлађују страни језици и садржаји друштвених наука (матерњи језик и књижевност, историја, филозофија, социологија...)
2. Природно – математички смер(404426) – већи број часова је посвећен предметима природних наука (математици, физици, хемији, биологији, информатици )

**Нови План и програм наставе и учења за опште средње образовање, односно гимназије уводи нову парадигму образовања, јер поред досадашњег традиционалног, предметног организовања наставе и развијања предметних знања, способности и компетенција уводи кроз изборне програме, међупредметну повезаност, развија међупредметне и трансверзалне компетенције. Овај план и програм наставе и учења је почео да се реализује пре четири године.**

Унапређивање гимназијског образовања реализује се и увођењем принципа изборности. Ученик је у могућности да почев од првог разреда, а закључно са четвртим разредом бира изборне програме. Активан избор, омогућава ученику да самостално креира део свог образовања у складу са својим интересовањима и потребама. Тиме се очекује и веће ангажовање ученика али и веће постигнуће.

Постоји шест понуђених изборних програма са по једним часом недељно за први и други разред. Од ових шест свака гимназија бира четири изборна програма које нуди ђацима у првом и другом разреду а ученици бирају два изборна програма. Изборне програме које су изабрали у првом разреду ученици не морају похађати у другом разреду, него их могу у зависности од њиховог интересовања променити.

Од понуђених девет изборних програма у трећем разреду, школа бира пет предмета, а ученици бирају два од пет понуђених предмета и изучавају предвиђене садржаје са два часа недељно. Исте предмете ученик изучава и у четвртном разреду са два часа недељно четвртном разреду постоји девет изборних програма са по два часа недељно:

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

Листа изборних програма – избор за школску 2022/2023. годину

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

Програми су конципирани тематски, односно кроз заокружене тематске целине, које се могу изучавати независно. Ученици се могу охрабривати да мењају изборне програме из разреда у разред како би били у контакту са више различитих области и тестирали своја професионална интересовања.

Пре избора програма ученици и њихови родитељи се морају упознати са програмима путем различитих презентација (на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, и др.).

### Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности – у табелама које следе

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО 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

\*Када се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	37	37	37	33
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Слободне активности (хор, секције, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент	15–30 часова годишње			

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Поред изборних програма, ученици похађају и један од два изборна предмета – грађанско васпитање и верску наставу. Број часова изборне наставе, верске наставе и грађанског васпитања у I, II, III и IV разреду износи по један час недељно.

Изборни предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Укупно	
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Верска настава	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142
Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	36	1	32	4	142

Поред наставе заступљени су и други облици рада – додатни и допунски рад, припремна настава, као и факултативни облици рада.

### КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Такмичења ће бити организована у складу са календаром Министарства просвете, односно организатора. *Такмичења ће се реализовати у складу са календаром Министарства, односно организатора.*

Планиране активности према врсти такмичења и смотри су следеће:

Активност	Временска динамика	Носиоци
Рецитаторске смотре	октобар – мај	стручно веће матерњих, страних и класичних језика
Школска такмичења из физичког васпитања (спортска такмичења)	октобар– мај	предметни професор
Школска такмичења из свих предмета	јануар– март	стручна већа
Окружна такмичења	Према календару школских такмичења и смотри одобрен од стране Министарства просвете оквирно јануар– март	Предметни професори
Републичка такмичења	Према календару школских такмичења и смотри одобрен од стране Министарства просвете, оквирно април–јун	Предметни професори

#### Спортска такмичења

Активност	Временска динамика	Носиоци
<b>1. Међуразредна и школска такмичења</b>		
• одбојка	новембар	наставник физичког васпитања
• пливање	октобар	наставник физичког васпитања
• стони тенис	септембар	наставник физичког васпитања
• атлетика	април	наставник физичког васпитања
<b>2. Окружна</b>		
• мали фудбал	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• атлетика	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• одбојка	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања
• стони тенис	према календару такмичења	наставник физичког васпитања
• пливање	према календару спортских такмичења	наставник физичког васпитања

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

**ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**

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

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

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

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.



#### **7.4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

У остваривању образовно-васпитног процеса и рада Школе, значајно место у осмишљавању слободног времена ученика и њиховог креативног и мисаоног ангажовања, имају ваннаставне активности.

Поштујући принцип добровољности у опредељивању ученика, Школа планира, према захтевима постављеним Законом, програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. Обим реализације ових активности у многоме зависи од интересовања ученика, али је битно пружити им могућности да кроз различите садржаје задовоље своја интересовања, стекну нова знања и добију нешто више од Школе него што је само знање садржаја наставних предмета.

##### **7.4.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

Распоред часова наставе је саставни део Годишњег плана рада школе. Усвојен је и одобрен на седници Наставничког већа 31. 8. 2022. године. Истакнут је на огласној табли у Зборници.

Распоред ваннаставних активности ће бити урађен током септембра месеца након анкетирања ученика и биће приложен уз Годишњи план, након анкетирања ученика и формирања група .

##### **7.4.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ОБАВЕЗНИХ АКТИВНОСТИ**

###### **\* ДОДАТНА НАСТАВА**

Додатни рад организоваће се за ученике од првог до четвртог разреда који постижу – испољавају посебну склоност и интересовање из оних наставних предмета који су предвиђени наставним програмом. У фази препознавања интересовања ученика биће обухваћен већи број њих, а процес препознавања извршиће се: - на основу процене предметних наставника (начину рада, активности ученика...), запажања одељењских старешина, мишљења родитеља, мишљења ученика у одељењу; Групе ће бити организоване према разредима, а радиће се према програму који ће правити наставник - ментор уз помоћ психолога, као и самих ученика. Наставник може рад организовати перманентно, по један час недељно, а може и као курс у трајању од неколико месеци.

###### **\* ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Припремна настава за полагање матурског испита, организоваће се за ученике четвртог разреда (мај-јун). Уколико буде потребно организоваће се припремна настава за ученике који полажу пријемни испит за факултет. Настава ће се изводити по потреби и у договору са ученицима за сваки предмет. Носиоци посла су предметни наставници.

###### **\* ДОПУНСКА НАСТАВА**

Допунски рад биће намењен ученицима који повремено заостају у раду, односно имају тешкоћу у раду или заостају у савладавању програма због заостајања или сл. Извођење ове наставе обављаће се током целе школске године са ученицима од првог до четвртог разреда.

Допунска настава из предмета српски језик и математика је обавезна током целе школске године са по једним часом недељно, а из осталих предмета организоваће се према потреби. Основни циљ је да се омогући савладавање наставних садржаја. Организоваће се у групама, паровима или индивидуално, зависно од потреба. Евиденција о раду водиће се у есДневнику.

**Напомена:** Планови ваннаставних активности су саставни део Анекса Годишњег плана рада школе.

#### **ПЛАН ДОПУНСКОГ, ДОДАТНОГ И ПРИПРЕМНОГ РАДА**

Осим наставе, у школи се остварују додатни, допунски и припремни рад .

	Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	УКУПНО
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Додатни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240
2.	Допунски и припремни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240

## 8. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

- По смеровима

Смер/тип	прва година		друга година		трећа година		четврта година		Σ
	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	
природно-математички смер	2	37	2	38	2	31	2	43	149
друштвено-језички смер	2	43	2	50	2	53	2	41	187
<b>укупно</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>4</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>336</b>

- По изучавању страног језика

број ученика			Енглески језик	Италијански језик	Немачки Језик	Руски језик	Укупно ученика
одељење	м	ж					
I <sub>1</sub>	6	15	21	5	16	-	21
I <sub>2</sub>	7	15	22	-	22	-	22
I <sub>3</sub>	8	11	19	7	12	-	19
I <sub>4</sub>	6	12	18	-	17	1	18
<b>свега</b>	<b>27</b>	<b>53</b>	<b>80</b>	<b>12</b>	<b>67</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
II <sub>1</sub>	8	16	24	12	12	-	24
II <sub>2</sub>	4	24	26	-	24	2	26
II <sub>3</sub>	4	8	12	12	-	-	12
II <sub>4</sub>	8	18	26	-	26	-	26
<b>свега</b>	<b>24</b>	<b>66</b>	<b>88</b>	<b>24</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>88</b>
III <sub>1</sub>	6	22	28	15	13	-	28
III <sub>2</sub>	6	19	25	7	18	-	25
III <sub>3</sub>	7	9	16	-	16	-	16
III <sub>4</sub>	9	6	15	9	5	-	15
<b>свега</b>	<b>28</b>	<b>56</b>	<b>84</b>	<b>31</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>84</b>
IV <sub>1</sub>	6	13	19	4	15	-	19
IV <sub>2</sub>	6	16	22	-	23	-	22
IV <sub>3</sub>	9	11	20	-	20	-	20
IV <sub>4</sub>	5	18	23	10	13	-	23
<b>свега</b>	<b>26</b>	<b>58</b>	<b>84</b>	<b>14</b>	<b>71</b>	<b>-</b>	<b>84</b>
<b>Σ</b>	<b>105</b>	<b>233</b>	<b>336</b>	<b>81</b>	<b>252</b>	<b>3</b>	<b>336</b>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

• **По изборном предмету**

број ученика			Грађанско васпитање	Верска настава	укупно
одељење	м	ж			
I <sub>1</sub>	6	15	14	7	21
I <sub>2</sub>	7	15	11	11	22
I <sub>3</sub>	8	11	9	10	19
I <sub>4</sub>	6	12	9	9	18
<b>свега</b>	<b>27</b>	<b>53</b>	<b>43</b>	<b>37</b>	<b>80</b>
II <sub>1</sub>	8	16	13	11	24
II <sub>2</sub>	4	24	21	5	26
II <sub>3</sub>	4	8	6	6	12
II <sub>4</sub>	8	18	14	12	26
<b>свега</b>	<b>24</b>	<b>66</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	<b>88</b>
III <sub>1</sub>	6	22	17	11	28
III <sub>2</sub>	6	19	20	5	25
III <sub>3</sub>	7	9	0	16	16
III <sub>4</sub>	9	6	5	10	15
<b>свега</b>	<b>28</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>84</b>
IV <sub>1</sub>	6	13	18	1	19
IV <sub>2</sub>	7	16	16	6	22
IV <sub>3</sub>	9	11	12	8	20
IV <sub>4</sub>	5	18	20	3	23
<b>свега</b>	<b>26</b>	<b>58</b>	<b>66</b>	<b>18</b>	<b>84</b>
	<b>105</b>	<b>233</b>	<b>205</b>	<b>131</b>	<b>336</b>

• **ПО ИЗБОРНИМ ПРОГРАМИМА**

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно	Број ученика
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>				
Језик, медији и култура	Маријана Иличин	1-1, 4/1-2,3	2	25+24
Појединац, група и друштво	Миљана Китановић	1-1,2,3,4	1	
Здравље и спорт	Илија Родић	1-2,3,4	2	54
Примењене науке	Јелена Михајловић	1-1,3,4	1	21
Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно	Број ученика
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>				
Језик, медији и култура	Маријана Иличин	2-1,3/2-2,4	2	26+26
Појединац, група и друштво	Марија Пухача	2-1,3,4/2-2	2	20
Уметност и дизајн	Јелена Цигановић	2-3,4	1	
	Наташа Иветић	2-1,2-2	2	35
Примењене науке	Бојана Пењин	2-2,3,4	2	30

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно	Број ученика
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>				
Религије и цивилизација	Ибојка Тот	3-1/3-2,3	4	23+9
Уметност и дизајн	Јелена Цигановић	3-1,3, 4	2	
	Данијела М. Путић	3-2	2	22
Методологија научног истраживања	Наташа Добријевић	3-1, 3-2, 3-3, 3-4	2	25
Савремене технологије	Наташа Добријевић	3-1, 3-2, 3-3, 3-4	2	21
Примењене науке 1	Бранислава Д. Косић	3-2/3-3,4	4	17+11+15
	Соња Стојановић	3-1	2	24
Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно	Број ученика
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>				
Образовање за одрживи развој	Јелена Михајловић	4-1,2,3,4	2	29
Савремене технологије	Наташа Добријевић	4-1, 4-2, 4-4/4-3	4	23+15
Основи геополитике	Драган Рађеновић	4-1, 2	2	
	Марија Пухача	4-3,4	2	14
Религије и цивилизација	Марија Пухача	4-1,2/4-3,4	4	23+14
Методологија научних истраживања	Наташа Добријевић	4-1, 4-2, 4-3/4-4	4	14+16

- **Ученици путници** – подаци се налазе код стручног сарадника - психолога
- **Лични и породични услови живота и рада ученика** – подаци се налазе код одељењских старешина

**9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ  
9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**9.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Школски одбор:

- Доноси статут и друга акта школе,
- Доноси Годишњи план рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању,
- Утврђује пословну политику школе и мере за њено спровођење,
- Доноси Одлуке о пословању школе и мере за њено спровођење,
- Одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање,
- Утврђује периодични обрачун и завршни рачун,
- Расписује конкурс за именовање директора школе и даје мишљење Министарству просвете за његово именовање,
- Разматра успех за свако полугодиште и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада школе,
- Доноси програм мера заштите и унапређивања животне и радне средине,
- Разматра и утврђује предлог броја ученика за упис у први разред,
- Бира стална и привремена тела,
- Разматра и одлучује о другим питањима која су законом, статутом школе и другим актима стављена у надлежност,
- Даје мишљење директору школе за избор наставника и других стручних органа-сарадника,
- Разматра и усваја Извештај о изведеној екскурзији,
- За нову школску годину доноси план рада Школског одбора и
- Након усвајања записника, секретар школе истиче на огласној табли извод из записника са седнице Школског одбора.

Школски одбор Гимназије "Душан Васиљев" броји девет чланова. Три члана су представници локалне заједнице, три су изабрани представници Савета родитеља Школе, а три су чланови колектива. Председник Школског одбора је Васа Микалачки. У току школске 2022/2023. године Одбор ће радити у седницама према следећем плану.

**План рада Школског одбора**

1. седница	Теме/садржаји/активности	Септембар	Носиоци активности
	Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022.		Чланови ШО, директор, стручни сарадник – психолог
	Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду директора школе за 2021/2022.		
	Извештај о реализацији активности предвиђених школским развојним планом за школску 2021/2022. годину		
	Утврђивање кадровских и материјалних потреба школе		
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023.		
	Именовање нових чланова школског одбора - представници родитеља, представници ђачког парламента/по потреби		
	Избор дестинација за ученичке екскурзије на основу предлога Тима за екскурзије		
	Текућа питања (захтеви, молбе)		
2. седница	Теме/садржаји/активности	Новембар	Носиоци активности
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, стручни сарадник – психолог
	Анализа реализације наставних планова и програма		
	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода		
	Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		
	Информација о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима.		
	Разматрање материјалне ситуације школе и реализација инвестиционог и техничког одржавања школе		
	Текућа питања (захтеви, приговори)		

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>3. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>Децембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, шеф рачуноводства, вођа Тима за самовредновање, вођа Актива за ШРП
	Анализа остварености планираних активности Школског развојног плана		
	Праћење реализације посебних програма рада		
	Разматрање реализације акционог плана самовредновања		
	Разматрање плана уписа за наредну школску 2023/2024. годину		
	Усвајање извештаја о финансијском пословању школе за 2022. годину		
	Именовање комисије за попис школске имовине		
	Разматрање плана модернизације простора у школи и инвестиционог улагања		
	Текућа питања		
<b>4. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>јануар</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, стручни сарадник - психолог
	Усвајање извештаја комисије за попис школске имовине		
	Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта школске 2022/2023. године		
	Разматрање и усвајање плана јавних набавки за 2023. годину		
	Разматрање извештаја о раду директора и раду школе у првом полугодишту школске 2022/2023 године		
	Праћење реализације плана Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање		
	Текућа питања		
<b>5. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>март</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, психолог
	Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика и о раду школе на крају трећег квартала школске 2022/2023.. године		
	Разматрање материјалне ситуације школе и начина превазилажења проблема		
	Набавка опреме, наставних средстава и потрошног материјала		
	Информација о стручном усавршавању запослених		
	Припреме око прославе Дана школе		
	Текућа питања		
<b>6. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>Април</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, психолог
	Анализа реализације наставних планова и програма		
	Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		
	Информисање о реализацији посебних програма и пројеката у школи		
	Разматрање активности везаних за маркетинг школе		
	Текућа питања		
<b>7. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>Мај</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор
	Разматрање динамике активности обавеза матураната		
	Покретање поступка за доделу награда, диплома и похвалница		
	Анализа рада стручних органа и тимова		
	Анализа тешкоћа са којима се школа суочава у раду и мере за превазилажење проблема		
	Текућа питања		
<b>8. седница</b>	<b>Теме/садржаји/активности</b>	<b>Јун/август</b>	<b>Носиоци активности</b>
	Усвајање записника		Чланови ШО, директор, психолог
	Информација директора о свом раду и раду установе		
	Анализа постигнутог успеха и рада ученика на крају школске године		
	Разматрање успеха ученика четврте године након матурског испита		
	Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе и самовредновања		
	Информације о упису ученика за школску 2023/2024. годину		
	Разматрање материјалне ситуације школе, техничких и инвестиционих потреба		
	Текућа питања		

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Састав Школског одбора:

<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДЛАГАЧ</b>
Биљана Лињачки	Локална самоуправа
Јовица Иветић	Локална самоуправа
Мирослав Попов	Локална самоуправа
Јелена Јанкелић	Савет родитеља
Љиљана Петковић	Савет родитеља
Станислава Жилић	Савет родитеља
Васа Микалачки	Наставничко веће
Биљана Репашевић	Наставничко веће
Снежана Замуровић	Наставничко веће
Тања Бакић	Ученички парламент

\*

**9.1.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

- Планирање и програмирање рада школе
- Обезбеђивање материјално- техничких и кадровских услова за рад школе
- Израда годишњих и полугодишњих извештаја
- Самовредновање рада школе
- Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља
- Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа, ученичких организација и др.
- Организација и праћење наставног рада
- Праћење реализације ШРП-а
- Увид у планове и припреме наставника
- Праћење реализације образовно- васпитног рада школе
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима
- Руковођење радом педагошког колегијума
- Руковођење радом Наставничког већа
- Праћење постигнућа ученика (успех ученика, такмичења, спортски живот ученика и сл.)
- Контролни прегледи Књига евиденције о образовно – васпитном раду школе
- Сарадња са психологом школе
- Увид у педагошку документацију
- Сарадња са секретаром, шефом рачуноводства и помоћним особљем
- Сарадња са родитељима
- Сарадња са локалном заједницом
- Сарадња са просветним институцијама и Министарством просвете
- Праћење и реализација Годишњег плана рада школе

## 9.2. САВЕТОДАВНИ ОРГАН - САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавни орган школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља:

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

Информисање чланова савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на вебсајту и путем поште.

### План рада Савета родитеља

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	-Конституисање Савета Родитеља -Разматрање успеха ученика упротеклој школској години, кадровских и материјалних услова рада у новој школској години - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора и годишњег извештаја о раду школе - Усвајање Годишњег плана рада школе - Разматрање понуда и избор осигуравајуће куће за осигурање ученика	Договор Гласање Разговор Анализа Извештавање	Одељењске старешине, Родитељи, Психолог Директор Чланови СР
После сваког класификационог периода	-Учествовање у поступку прописивања и реализације безбедности ученика за време остваривања образовно . васпитног рада -Разматрање успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање	Договор Дискусија	Директор Психолог Чланови СР
Током године	-Разматрање намене и коришћења средстава од донација родитеља и проширене делатности школе	Анализа, разговор Договор	Руководство школе Чланови СР
Септембар/ октобар	-Предлагање и реализација активности на унапређењу рада СР	Дискусија Договор	Директор Психолог Чланови СР
Октобар	-Избор најповољније понуде за извођење екскурзија за I, II, III, IV разреда и учешће у одабиру дестинација -Поступак избора учбеника	Дискусија Договор	Чланови СР Директор
Током године	-Давање сагласности на програм и организовање екскурзије	Дискусија Договор	Чланови СР Директор
Током године	-Анализа рада Актива и тимова у школи	Предлагање Договор	Психолог Директор Чланови СР
Током године	-Разматрање извештаја о изведеној екскурзији	Договор	Чланови СР
Током године	-Учешће у информисању родитеља по питањима развојних карактеристика адолесцената	Предавање	Психолог
Током године	-Активно учешће у разматрању осталих питања утврђених надлежностима Савета родитеља	Разговор	Управа школе



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Родитељи – представници одељења у Савету родитеља

<b>РЕДНИ БРОЈ</b>	<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РОДИТЕЉА</b>	<b>ПРЕДСТАВНИК ОДЕЉЕЊА</b>
1.	Гламочак Ненад	И1
2.	Милорад Керкез	И2
3.	Ладислав Томић	И3
4.	Маја Завишин	И4
5.	Далиборка Сретеновић	И1
6.	Јована Јованов	И2
7.	Љиљана Петковић	И3
8.	Вукобрат Марија	И4
9.	Светлана Зорић	Ш1
10.	Њари Милица	Ш2
11.	Драгана Вуњак	Ш3
12.	Вуков Ивана	Ш4
13.	Гверо Ружица	ИV1
14.	Палатинуш Гордана	ИV2
15.	Сивчев Мирјана	ИV3
16.	Кнежевић Невена	ИV4

**9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА**

**9.3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

Педагошки колегијум чине председници Стручних већа и Актива, а колегијумом председава директор.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл.62 Закона о основама система образовања и васпитања.

Чланови педагошког колегијума су:

1. Мирјана Дражић, директор
2. Миљана Китановић, стручни сарадник - психолог, председник Актива за развој школског програма
3. Данијела Мандић, председник Стручног већа српског језика и књижевности и историје
4. Александра Боровац, председник Стручног већа професора страних и класичних језика
5. Снежана Замуровић, председник Стручног већа математике, физике и рачунарства и информатике
6. Наташа Игаз, председник Стручног већа биологије, хемије, географија
7. Ибојка Тот, председник Стручног већа филозофије, социологије са уставом и правом грађана, психологије, грађанско васпитање и верска настава
8. Ваја Микалачки, председник Стручног већа физичког васпитања, ликовне и музичке културе
9. Срђан Срдих, испред Актива за развојно планирање
10. Бранислава Д. Косић, испред Тима за самовредновање

Састанци Педагошког колегијума одржаваће се у школским просторијама следећом динамиком и са следећим темама:

<b>1. седница</b>	<b>Септембар/октобар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови Колегијума
Конституисање Колегијума		Директор
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Разматрање Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Психолог
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		Психолог
Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе		Председници СВ
Организација образовно – васпитног рада у школи – припремљеност школе		Директор
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе		Чланови Колегијума
Извештај о самовредновању		Вођа Тима
Давање сагласности за додатну подршку ученицима – ИОП2		Чланови Колегијума
<b>2. седница</b>	<b>Новембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Анализа реализације наставних планова и програма		Психолог
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода		Психолог
Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор
Информација о сарадњи са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима.		Директор
Организација рада Актива, стручних већа и тимова у школи		Директор
<b>3. седница</b>	<b>Децембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Анализа остварености планираних активности Школског развојног плана		Вођа Актива
Праћење реализације посебних програма рада		Директор
Разматрање реализације акционог плана самовредновања		Вођа Тима за самовредновање
Анализа додатне подршке ученицима		Чланови колегијума
Разматрање плана уписа за наредну школску годину		Директор
<b>4. седница</b>	<b>Јануар/ фебруар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о остваривању Развојног плана школе		Вођа Актива
Анализа рада стручних органа и тимова		Директор
Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе		Психолог

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Информација о стручном усавршавању запослених		Координатор Тима за СУ
Припреме око прославе Дана школе		Директор
Анализа примењених мера додатне подршке ученицима		Чланови колегијума
Извештај о остварености Плана рада ПК		Директор
<b>5. седница</b>	<b>Април</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Анализа реализације наставних планова и програма		Директор
Анализа успеха и владања ученика након класификационог периода/анализа успеха ученика који имају додатну подршку		Директор
Информација о педагошко-инструктивном увиду и праћењу квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор
Анализа спровођења ваннаставних активности у школи		Стручни сарадник
Информисање о реализацији посебних програма и пројеката у школи		Директор
Разматрање активности везаних за маркетинг школе		Директор
<b>6. седница</b>	<b>Мај</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Разматрање динамике активности обавеза матураната		Директор
Покретање поступка за доделу награда и похвалница		Директор
Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“		Директор
Покретање поступка за избор ученика генерације		Комисија
Информације о остваривању Развојног плана школе		Вођа Актива
Анализа рада стручних органа и тимова		Директор
<b>7. седница</b>	<b>Јун</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Анализа успеха и изостанака ученика другог, трећег и четвртог разреда		Стручни сарадник
Разматрање успеха ученика четврте године након матурског испита		Стручни сарадник
Разматрање успеха ученика са додатном подршком четврте године након матурског испита		
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе		Председници СВ
<b>8. седница</b>	<b>Август</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника		Чланови Колегијума
Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПРШ		Администратор
Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада		Стручни сарадник
Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе		Вођа Актива
Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада са наставом у блоку		Директор
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК		Директор
Усвајање Плана рада ПК за наредну школску годину		Директор

НАПОМЕНА: Педагошки колегијум ће, према потреби, размотрити и остала питања из свог домена рада. Динамика одржавања састанака ће се прилагођавати актуелним потребама у циљу благовременог решавања питања из свог делокруга.

**9.3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

На основу Закона о средњој школи, Статута Школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно-васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће радиће у седницама, а одлуке ће доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници и директор Школе. Седницама председава директор Школе.

Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи програм васпитног рада школе, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад.

**У школској 2022/2023. години у свом раду веће ће бити усмерено на:**

**Оријентациони план рада**

<b>1. седница</b>	<b>Септембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови Већа
Разматрање предлога Извештаја о остварености плана рада директора у школској 2021/2022. години		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености ГПРШ за школску 2021/2022. годину		Психолог школе
Информација о планираним активностима ШРП-а у за текућу школску годину		Вођа Актива
Разматрање предлога плана стручног усавршавања		Психолог школе
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. Годину, као и плана рада директора		Директор
Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања		Директор
<b>2. седница</b>	<b>Октобар/Новембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови Већа
Анализа успеха и изостанака ученика након првог класификационог периода и мере за превазилажење тешкоћа, праћење напредовања ученика који имају додатну подршку		Стручни сарадник
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Директор
Праћење реализације ваннаставних активности и пројеката у школи		Стручни сарадник
Праћење реализације ШРП-а		Директор
Анализа опремљености школе потребним наставним средствима		Директор
Разматрање плана екскурзија и заинтересованости ученика		Тим за екскурзије
Тематска седница –Мотивација ученика за учење		Стручни сарадник
<b>3. седница</b>	<b>Децембар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови Већа
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Маркетинг школе – активности везане за организацију забавне вечери		Тим за маркетинг
Утврђивање Списка тема за израду матурских радова		Директор
Утврђивање предлога Плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста		Директор
Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“		Директор
Разматрање плана уписа за наредну 2023/2024. годину		Директор
<b>4. седница</b>	<b>Јануар/Фебруар</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови Већа
Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за превазилажење тешкоћа и праћење напредовања ученика који имају додатну подршку		Стручни сарадник
Разматрање предлога Извештаја о остварености ГПРШ у 1. полугодишту		Директор
Утврђивање Плана такмичења ученика		Директор
Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања		Директор
Активности везане за маркетинг школе		Тим за маркетинг
Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору		Директор

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>5. седница</b>	<b>Март/ април</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови већа
Сагледавање степена остварености Годишњег плана рада у 3. кварталу		Психолог
Анализа успеха и изостанака ученика на крају класификационог периода, праћење реализације плана подршке ученицима са тешкоћама у учењу и развоју		Директор
Прослава Дана школе		Тим за културна дешавања
Активности везане за маркетинг школе		Тим за маркетинг
Реализација пројеката и активности у школи		Директор
Праћење рада Актива, Већа и Тимова		Директор
Усвајање Календара рада са матурантима		Директор
<b>6. седница</b>	<b>Мај/јун</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови већа
Анализа успеха и владања ученика на крају школске године/вредновање додатне шподршке ученицима		Психолог
Доношење Одлуке о избору ученика генерације		Комисија и НВ
Динамика рада са матурантима и рада до краја школске године		Директор
Усвајање Извештаја о такмичењима ученика		Председници СВ
Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе		Вођа Актива
Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе		Вођа Актива
Анализа остварености плана стручног усавршавања		Вођа тима
<b>7. седница</b>	<b>Јул</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови већа
Информација о упису ученика у први разред уза школску 2023/2024. годину		Директор
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за завршетак школске године		Директор
Упознавање са обавезама наставника и сарадника за нову школску годину		Директор
Упознавање са новинама у образовно-васпитном процесу		Директор
Разматрање Извештаја о педагошко- инструктивном увиду и надзору		Директор
Разматрање кадровских потреба школе		Директор
<b>8. седница</b>	<b>Август</b>	<b>Носиоци активности</b>
Усвајање записника са претходне седнице		Чланови већа
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Наставничког већа		Директор
Усвајање Плана рада Наставничког већа		Директор
Утврђивање Списка уџбеника за нову школску годину		Председници СВ
Информација о броју ученика и формирању одељења и група		Директор
Информација о подели задужења по одељењима (одељењско старешинство)		Директор
Информација о подели предмета и фонду часова наставника		Директор
Информација о распореду часова		Директор
Припреме за почетак нове школске године – материјално- техничка опремљеност школе		Директор
Припрема Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину		Психолог школе/директор
Припрема Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину		Психолог школе/директор

### 9.3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који реализују наставу у одређеном одељењу. Чланови Одељењског већа се састају најмање четири пута током школске године. Те седнице се сматрају *редовним* и одељењски старешина о њиховом садржају обавезно води белешку у Књизи евиденције. Одељењски старешина може организовати и *ванредне седнице* уколико се за тим укаже потреба (првенствено због изражених проблема у успеху и дисциплини појединог ученика и/или одељења) при чему уколико седници присуствује довољан број наставника (тј. *постоји кворум*) – о садржају те седнице такође има обавезу да води записник (тј. *састави извештај*) у Књизи евиденције.

У наставку је предложен *стандардизовани дневни ред* редовних седница Одељенских већа са терминима у којима би било пожељно *организовати* одређену седницу. На одељењском старешини је да настоји да у оквиру *постављених смерница* што креативније осмисли и реализује предвиђене садржаје и да о томе адекватно прибележи неопходне информације. У припреми сваке седнице предвиђена је и тачка *разно* у оквиру које одељењски старешина и чланови Већа могу дискутовати о појавама и темама које су *актуелне/тренутне/специфичне* за тај период и/или то одељење.

**Задачи Одељењског већа:**

- 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 квартала, 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.

**Оријентациони План рада Одељењских већа првог разреда:**

<b>Седница 1</b>	<b>Временска динамика</b>
Конституисање Одељењског већа	Август
Израда и усвајање Годишњег плана и програма рада Већа	
Утврђивање организације рада редовне, допунске, додатне наставе и секција и других облика образовно – васпитног рада	
Утврђивање предлога плана екскурзија за први разред	
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	
<b>Седница 2</b>	<b>Временска динамика</b>
Реализација плана и програма наставних предмета током квартала	Октобар/ новембар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада након првог класификационог периода	
Утврђивање успеха ученика и недовољних оцена из наставних предмета/ Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних или васпитно дисциплинских мера ученицима	
Доношење одлуке о пружању додатне подршке идентификованим ученицима	
<b>Седница 3</b>	<b>Временска динамика</b>
Усвајање Извештаја о остварености плана и програма рада на крају полугодишта и плана додатне подршке	Децембар
Усвајање Извештаја о остварености плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају полугодишта	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Анализа општег успеха ученика на крају првог полугодишта	
<b>Седница 4</b>	<b>Временска динамика</b>
Реализација плана и програма наставе на крају трећег класификационог периода	Март
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за први разред након трећег класификационог периода	

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Праћење успеха и напредовања ученика који имају додатну подршку	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају класификационог периода	
Утврђивање општег успеха и недовољних оцена на крају трећег класификационог периода	
<b>Седница 5</b>	<b>Временска динамика</b>
Усвајање извештаја о остварености плана и програма наставе за први разред на крају наставне године	Јун
Усвајање извештаја о остварености плана осталих облика образовно – васпитног рада на крају наставне године	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају наставне године	
Утврђивање општег успеха ученика на крају наставне године	
Анализа остварености плана рада Одељењских већа	

**Оријентациони План рада Одељењских већа другог разреда:**

<b>Седница 1</b>	<b>Временска динамика</b>
Анализа реализације плана већа за претходну школску годину	Август
Конституисање већа и израда и усвајање Годишњег плана и програма рада Већа	
Утврђивање организације рада редовне, допунске, додатне наставе и секција и других облика образовно – васпитног рада	
Утврђивање предлога плана екскурзија за први разред	
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	
Израда плана и динамике родитељских састанака	
<b>Седница 2</b>	
Реализација плана и програма наставних предмета током квартала	Октобар/ новембар
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада након првог класификационог периода	
Утврђивање успеха ученика и недовољних оцена из наставних предмета/ Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	
Усклађивање критеријума вредновања постигнућа ученика	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних или васпитно дисциплинских мера ученицима	
Доношење одлуке о пружању додатне подршке идентификованим ученицима	
<b>Седница 3</b>	
Усвајање Извештаја о остварености плана и програма рада на крају полугодишта	Децембар
Усвајање Извештаја о остварености плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају полугодишта	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Анализа општег успеха ученика на крају првог полугодишта	
<b>Седница 4</b>	
Реализација плана и програма наставе на крају трећег класификационог периода	Март
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за први разред након трећег класификационог периода	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају класификационог периода	
Утврђивање општег успеха и недовољних оцена на крају трећег класификационог периода	
Праћење успеха и напредовања ученика који имају додатну подршку	
<b>Седница 5</b>	
Усвајање извештаја о остварености плана и програма наставе за први разред на крају наставне године	Јун
Усвајање извештаја о остварености плана осталих облика образовно – васпитног рада на крају наставне године	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају наставне године	
Утврђивање општег успеха ученика на крају наставне године	
Анализа остварености плана рада Одељењских већа	



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**Оријентациони План рада Одељењских већа трећег разреда:**

<b>Седница 1</b>	<b>Временска динамика</b>
Анализа реализације плана већа за претходну школску годину	Август
Конституисање већа и израда и усвајање Годишњег плана и програма рада Годишњег плана и програма рада Већа	
Утврђивање организације рада редовне, допунске, додатне наставе и секција и других облика образовно – васпитног рада	
Анализа програма предметних група, израда распореда писмених задатака	
Утврђивање предлога плана екскурзија за први разред	
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	
Израда плана и динамике родитељских састанака	
<b>Седница 2</b>	
Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности током квартала	Октобар/ новембар
Утврђивање успеха ученика и недовољних оцена из наставних предмета/ Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	
Усклађивање критеријума вредновања постигнућа ученика	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних или васпитно дисциплинских мера ученицима	
Доношење одлуке о пружању додатне подршке идентификованим ученицима	
<b>Седница 3</b>	
Усвајање Извештаја о остварености плана и програма рада на крају полугодишта	Децембар
Усвајање Извештаја о остварености плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају полугодишта	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Анализа општег успеха ученика на крају првог полугодишта	
<b>Седница 4</b>	
Реализација плана и програма наставе на крају трећег класификационог периода	Март
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за први разред након трећег класификационог периода	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају класификационог периода	
Утврђивање општег успеха и недовољних оцена на крају трећег класификационог периода	
Праћење успеха и напредовања ученика који имају додатну подршку	
<b>Седница 5</b>	
Усвајање извештаја о остварености плана и програма наставе за први разред на крају наставне године	Јун
Усвајање извештаја о остварености плана осталих облика образовно – васпитног рада на крају наставне године	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају наставне године	
Утврђивање општег успеха ученика на крају наставне године	
Утврђивање потребе за разредним , поправним испитима, похвале, награде	
Анализа остварености плана рада Одељењских већа	

**Оријентациони План рада Одељењских већа четвртог разреда:**

<b>Седница 1</b>	<b>Временска динамика</b>
Конституисање Већа, Анализа реализације плана већа за претходну школску годину	Август
Израда и усвајање Годишњег плана и програма рада Годишњег плана и програма рада Већа	
Утврђивање организације рада редовне, допунске, додатне наставе и секција и других облика образовно – васпитног рада	
Анализа програма предметних група, израда распореда писмених задатака, утврђивање уџбеника и литературе за ученике	
План сарадње са родитељима ученика и њихово ангажовање у школским активностима	
Утврђивање општег успеха ученика (поправни испити)	
<b>Седница 2</b>	
Анализа реализације редовне наставе и ваннаставних активности током квартала	Октобар/



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Утврђивање успеха ученика и недовољних оцена из наставних предмета/ Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	новембар
Усклађивање критеријума вредновања постигнућа ученика	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних или васпитно дисциплинских мера ученицима	
Доношење одлуке о пружању додатне подршке идентификованим ученицима	
<b>Седница 3</b>	
Усвајање Извештаја о остварености плана и програма рада на крају полугодишта	Децембар
Усвајање Извештаја о остварености плана осталих облика образовно-васпитног рада на крају полугодишта	
Доношење одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Анализа општег успеха ученика на крају првог полугодишта	
Полагање матурског испита – избор предмета и тема за матурске радове	
<b>Седница 4</b>	
Реализација плана и програма наставе на крају трећег класификационог периода	Март
Усвајање Извештаја о остварености Плана осталих облика образовно-васпитног рада за четвртог разреда након трећег класификационог периода	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају класификационог периода	
Утврђивање општег успеха и недовољних оцена на крају трећег класификационог периода	
Праћење успеха и напредовања ученика који имају додатну подршку	
<b>Седница 5</b>	
Усвајање извештаја о остварености плана и програма наставе за четврти разред на крају наставне године	Мај
Усвајање извештаја о остварености плана осталих облика образовно – васпитног рада на крају наставне године	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика на крају наставне године	
Утврђивање општег успеха ученика четвртог разреда на крају наставне године	
Утврђивање потребе за разредним , поправним испитима	
Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома “Вук Караџић”	
Утврђивање предлога Одлуке о додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета	
Утврђивање предлога Одлуке о избору ученика генерације	
Анализа остварености плана рада Одељењских већа	

**9.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

*Стручна већа у школској 2022/2023. години*

<b>НАЗИВ ВЕЋА</b>	<b>РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА</b>
Стручно веће српског језика и књижевности и историје	Данијела Мандић Путић
Стручно веће професора страних и класичних језика	Александра Боровац
Стручно веће математике, физике, рачунарства и информатике	Снежана Замуровић
Стручно веће биологије, хемије, географије	Наташа Игаз
Стручно веће филозофије, социологије, устава и права грађана, психологије, грађанског васпитања и верске наставе	Ибојка Тот
Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе	Васа Микалачки

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И ИСТОРИЈА**

Чланови већа: Дубравка Војводић, Наташа Иветић, Данијела Мандић Путић, Саша Козић, Ивана Богосав, Драгана Француски, Милица Пуцар

Председник Стручног већа: Данијела Мандић Путић

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/ теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>Август/Септембар</b>	Израда предлога и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа Разматрање каталога и потврда избора уџбеника Организовање рада секција и планирање такмичења Усвајање програма рада за 2023/2023. годину Анализа предложених годишњих и оперативних планова рада Усаглашавање критеријума оцењивања Израда програма наставе и учења (уколико је доизмена) – Школски програм	Договор, разговор, дискусија	Чланови Стручног већа
<b>Октобар/Новембар</b>	Посета Сајму књига Учешће на литерарном конкурс у Дани лудаје Рад са даровитим ученицима Литерарни радови поводом Дана библиотеке “Јован Поповић” Анализа успеха на крају првог класификационог периода Обележавање Дана примирја у 1. светском рату Рад са ученицима који се спремају за такмичење Рад са ученицима који су показали слаб успех на крају првог класификационог периода	Организација, Договор, разговор, дискусија, организација	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
<b>Децембар Јануар</b>	Договор о организовању Дана Светог Саве Анализа успеха на крају првог полугодишта Прослава Дана Светог Саве Рад са ученицима који се спремају за такмичење Рад са ученицима који су показали слаб успех на крају полугодишта	Договор, разговор, дискусија, организација извештај	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Фебруар Март	Организовање школског такмичења из граматике и рецитована Обележавање Дана државности Праћење постигнућа ученика на општинском такмичењу Припрема и учешће на општинском такмичењу из историје	Организација , извештај	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
Април Мај	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Праћење постигнућа ученика на окружном такмичењу Учешће у представљању школа на Сајму образовања Праћење постигнућа ученика на окружном такмичењу Обележавање Дана победе у 2. светском рату Организација матурског испита Сарадња са културним установама града (изложбе, предавања, истраживачки радови)	Организација, извештај, презентација Договор, организација	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
Јун	Анализа успеха и владања на крају школске године Анализа рада Већа и организација рада у наредној школској години	Извештај	Чланови Стручног већа

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023.ГОДИНУ НА НИВОУ ШКОЛЕ**

<b>Стручно веће</b>	Српски језик и књижевност и историја
<b>Име и презиме задужене особе</b>	Данијела Мандић Путић

<b>Стручно усавршавање у установи</b>				
Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Број сати	Начин учествовања	Ниво (стручни актив, веће идр.)
Наташа Иветић	Састанак стручног већа за српски језик и књижевност и историју	4*2	члан	Стручно веће
	Састанак наставничког већа	6*2	члан	Наставничко веће
	Састанак одељењског већа 2.1	4*2	координатор	Одељењско веће 2.1
	Састанак Тима за маркетинг	4*2	члан	Тим
	Састанак Тима за културне делатности	4*2	члан	Тим
Данијела Мандић Путић	Састанак стручног већа за српски језик и књижевност и историју	4*2	координатор	Стручно веће
	Састанак Наставничког већа	6*2	члан	Наставничко веће
	Седница одељењског већа 3.2	4*2	координатор	Одељењско веће
	Састанак Тима за маркетинг	4*2	члан	Тим
	Састанак Тима за културне делатности	4*2	члан	Тим
	Састанак Тима за инклузивно образовање	4*2	члан	Тим
	Састанак Тима за додатну подршку за ученика Петра Богдановића	4*2	координатор	Тим
Педагошки колегијум	4*2	Члан, записничар	Педагошки колегијум	
Дубравка Војводић	Припремање свечаног пријема првака	5	организатор	Тим за КД
	Тематска наставничка већа	4	слушалац	школа
	Наставничка већа	10	учесник	школа
	Угледни час	8	организатор	школа

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	Припремање ученика за такмичења из српског језика и језичке културе и књижевности, рецитаторске смотре и за Књижевну олимпијаду	10		
	Припремање обележавања Савиндана, матурске свечаности, прославе Дана школе	10	организатор	
Саша Козић	Седнице наставничког већа	10	Члан	Веће
	Састанци стручног актива	4	Члан	Стручни актив
	Припремање прославе Дана школе		Члан	Стручни актив
	Припремање Савиндана		Члан	Стручни актив
Пуцар Милица	Седнице наставничког већа	10	члан	
	Седнице стручног већа	4	члан	
	Посета музеју или галерији	6	организатор	
Ивана Богосав	Седнице НВ	10	Члан НВ	Стручни актив
	Организација хуманитарне акције	6	организатор	НВ
	Организација одласка ученика у музеј	3	Организатор	Веће проф.историје
	Тим за ГПРШ	12	Координатор тима	Тим за ГПРШ
	Члан тима за организовање и извођење екскурзија унутар школе	8	Члан тима	Тим за ГПРШ
	Обука за завршни испит и матура	3	Дежурни наставник	НВ
	Менторски рад са професором приправником	2	менторисање	Актив професора историје
Драгана Француски	Седнице Наставничких већа	10	Присуство	
	Састанци Стручних већа	4	присуство	
	Тематско наставничко веће	2	присуство	
	Такмичења:општинско/окружно/ре публичко	3	ангажовање	
	Стручни актив историчара	2	присуство	

<b>Стручно усавршавање ван установе</b>						
Име и презиме насатвника	Назив програма стручног усавршавања	Кат. број	К/П*	Број бодова	Начин учествовања Присуство,...	Оквирно време реализације
Наташа Иветић	Асертивном комуникацијом до успеха	96		8	присуство	29.8.2022.
	Програм стручног усавршавања Републички зимски семинар	665	К1	18	учесник	јануар
Данијела Мандић Путић	Асертивном комуникацијом до успеха	96		8	присуство	29.8.2022.
	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе		К1 П2	16	Онлине полазник	Септембар , 2022.
	Програм стручног усавршавања Републички зимски семинар	665	К1	18	учесник	јануар
Дубравка Војводић	Програм стручног усавршавања Републички зимски семинар	665	К1	18	учесник	јануар

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Саша Козић	Превенција дискриминације и насиља у образовном систему (Од предрасуда и стереотипа до дискриминације и насиља)	131	П5	8	Присуство	Октобар 2022.
	Инклузија од теорије до праксе	246	П1	16	Присуство	Друго полугодиште школске 2022/2023.
Пуцар Милица	Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације	71	К3, К6, К9, К14 К20, К23	8	учесник	ЦСУ Кикинда
Ивана Богосав	Асертивном комуникацијом до успеха	96	К1 П3	8	Присуство	29.08.2022.
	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе		К1 П2	16	Онлине полазник	Септембар, 2022.
Драгана Француски	Асертивном комуникацијом до успеха	96	К4	8	присуство	Август 2022.
	Пројектним учењем до функционалних знања	702	К2/П3	8	присуство	2022/23.
	Утицај редефинисаног концепта писмености у 21. веку на промене у систему образовања	764	К2/П3	8	присуство	2022/23.

\*К/П -Компетенција/приоритет

Датум предаје: 1.9.2022.

Потпис задужене особе  
Данијела Мандић Путић

**ПЛАН РАДА СВ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

Стручно веће за стране и класичне језике  
Председник стручног већа : Александра Боровац  
Планирани број састанака : прво полугодиште 2, друго полугодиште 2 редовна састанка а онлајн састанци у случају да се укаже хитна потреба а није могуће организовати редован састанак

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	Испитивање интересовања и потреба ученика за додатним активностима	Разговор у свакодневном раду са ученицима	Сви професори страних језика
септембар	Целогодишња припрема за ДСД испит из немачког језика	Започињање додатне наставе за ученике који су се пријавили за полагање ДСД испита из немачког језика (2 часа недељно)	Биљана Репашећ

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

септембар	Размена ученика са Немачком	Разне активности ученика у вези са разменом које се остварују кроз секцију	Биљана Репашећ
У току првог полугоди-шта	Угледни час(ови) и/или пројектна настава	Извођење угледног часа и пројектне наставе	Сви професори изводе пројектну наставу а угледни час према договору
26.септемб.	Европски Дан језика	Читање језичких занимљивости, посета сајту о страним језицима	Сви професори
октобар	Покретање ваннаставних активности према сагледаним потребама у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом	Према одредбама које важе у време епидемије и у случају да буду организована такмичења	Сви професори
Последња недеља октобра	Пошто се Сајам књига у Београду можда неће одржати, у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, ако буде неких пропратних онлајн активности биће пропраћене	На нивоу стручног већа, кроз међусобну сарадњу чланова стручног већа	Сви заинтересовани професори
новембар/децембар	Посета Фестивалу археолошког филма	Организован одлазак одређених одељења на пројекције филмова у музеју	Сви заинтересовани професори
новембар	Почетак припрема за такмичење	Са заинтересованим ученицима 4. и осталих разреда на часовима додатног рада	Сви заинтересовани професори
новембар	Совембар	Манифестација Сова Фест	М. Радловић
децембар	Информисање ученика ОШ о промоцији Гимназије у ОШ	Обилазак околних и слање дописа у удаљеније школе	Сви заинтересовани професори
јануар	Одржавање промотивних активности за ученике 7. и 8. разреда ОШ	Квиз за основце или нека друга промотивна активност	Сви професори енглеског, немачког, италијанског и латинског језика
јануар	Укључивање у активности поводом расписаних литерарних конкурса	Рад са заинтересованим ученицима на секцији и представљање урађеног на јавним наступима у школи	Заинтересовани професори
У току другог полугодишта	Угледни час(ови) и/или пројектна настава	На редовном часу усмено и писмено (рад у групама и презентација)	Сви професори изводе пројектну наставу а угледни час према договору
јануар и фебруар	ХИПО такмичење	Пријављивање учесника и припрема за ХИПО такмичење	Професори енглеског језика

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

фeбруар	Посета Фестивалу етнолошког филма у Народном музеју	Организован одлазак одабраних одељења на пројекције филмова	Сви чланови стручног већа
14. фебруар	Обележавање Дана заљубљених	На нивоу школе	Сви заинтересовани професори
март	Укључивање у УНЕСКО активности	Ширење мрежа школа са којима сарађујемо, организација УНЕСКО кампа у нашој школи, одржавање сарадње са постојећим партнерима у земљи и иностранству, писање пројектне документације, учешће на конкурсима	А. Боровац и остали заинтересовани професори
март	Учешће у организовању Фестивала науке и уметности	Презентација неких садржаја рада са редовних часова	Сви заинтересовани професори страних језика
март	Учешће у програму за Дан школе	Презентација припремљеног програма	Сви заинтересовани професори
март	Учешће на Окружном такмичењу из страних језика и организовање истог ако тако буде одређено	Припрема неопходног материјала и организација рада у школи, или обезбеђивање превоза за такмичење у Сенти	Сви професори страних језика
март	ДСД испит из немачког језика	Организација и спровођење испита са ученицима 4. године	Биљана Репашећ Андријана Бандић
март	ХИПО такмичење	Такмичење ученика из енглеског језика	Професори енглеског језика
април	Учешће на Сајму образовања у Кикинди	Презентација неких садржаја рада са редовних часова и израда малих поклона	Сви професори који су у могућности да се у датом тренутку ангажују
април	Учешће на Републичком такмичењу	Према плану активности школе која организује такмичење	Професор чији се ученик квалификује даље
април и мај	Учешће у полуфиналу и финалу међународног Хипо такмичења из енглеског језика	Припреме, пут и учешће у полуфиналу и финалу такмичења	Професори енглеског језика чији се ученик/ци квалификује за такмичење
мај	Такмичење Вилкомен	Припрема и учешће у такмичењу	Сви заинтересовани професори
јун	Матурски испит	Припрема и одабир текстова за превод, организација и спровођење испита	Сви професори
јун	Завршетак годишње припреме за ДСД испит	Завршетак овогодишњег курса припреме за ДСД испит	Биљана Репашећ
јул	Упис ученика у 1. разред и формирање одељења	Формирање група за стране језике и њихово комбиновање у одељењима	Професори другог страног језика
јул и август	Редовне активности на разредним, ванредним и поправним испитима, и израда извештаја о раду и плана рада за наредну годину	Припрема испита, рад у испитним комисијама, учешће у раду стручног већа	Сви професори страних језика

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023.ГОДИНУ НА НИВОУ ШКОЛЕ**

<b>Стручно веће</b>	Стручно веће за класичне и стране језике
<b>Име и презиме задужене особе</b>	Александра Боровац

<b>Стручно усавршавање у установи</b>				
<b>Име и презиме наставника</b>	<b>Назив програма стручног усавршавања</b>	<b>Број сати</b>	<b>Начин учествовања</b>	<b>Ниво</b> (стручни актив, веће идр.)
Александра Боровац	Огледни час	8	организатор и реализатор	стручно веће
	Такмичења и конкурси - припрема ученика и организација	12	ментор и реализатор	школа, округ, ...
	Излагање са стручног усавршавања на састанку	3	реализатор	стручно веће школа
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	4	слушалац	општина
	Остваривање пројеката у установи (сарадња са музејом итд.)	6	реализатор	стручно веће
	Маркетинг школе	1	реализатор	школа
Драгана Бурсаћ Иветић	Такмичења и конкурси - припрема ученика и организација	14	ментор и реализатор	Школа, град...
	Асистент на угледном часу	6	реализатор	стручно веће, школа
	Излагање са стручног усавршавања на састанку	3	реализатор	стручно веће
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	4	слушалац	општина
	Остваривање пројеката у установи (сарадња са музејом итд.)	6	реализатор	стручно веће
	Маркетинг школе	2	реализатор	школа
Биљана Репашевић	Присуство на угледном часу	2	слушалац	школа
	Излагање са стручног усавршавања на састанку	2	реализатор	стручно веће
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Такмичења и смотре	8	ментор и реализатор	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	2+2	слушалац	школа
	Ученичка размена са Немачком школом и припрема ученика, организација и извођење ДСД испита	10	ментор и реализатор	општина међународни, школа
		20		



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Милица Голушин	Огледни час	8	организатор и реализатор	стручно веће
	Присуство на угледном часу	2	слушалац	школа
	Слушалац на приказу књиге, уџбеника, дидактичког материјала	1	слушалац	школа
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	4	слушалац	општина
Маја Радловић	Угледни час	8	организатор и реализатор	стручно веће
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Остваривање пројеката у установи (сарадња са музејом итд.)	16	организатор и реализатор	стручно веће
	Маркетинг школе	10	реализатор	школа општина
Теа Миљевић	Присуство на угледном часу	2	слушалац	школа
	Издавање са стручног усавршавања на састанку	2	реализатор	школа стручно веће
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа
	Непосредан рад са ученицима по иоп-у	4	организатор и реализатор	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	2	слушалац	општина
	Слушалац на приказу књиге, уџбеника, дидактичког материјала	1	слушалац	школа
Маријана Иличин	Присуство на угледном часу	2	слушалац	школа
	Слушалац на састанку стручног органа	10	слушалац	школа стручно веће
	Издавање са стручног усавршавања на састанку	3	реализатор	школа стручно веће
	Слушалац на приказу књиге, уџбеника, дидактичког материјала	1	слушалац	школа
	Стручни активи и удружења на нивоу општине	2	слушалац	општина
	Маркетинг школе	2	слушалац организатор и реализатор	школа

**Стручно усавршавање ван установе**

Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Кат. број	К/П *	Број бодова	Начин учествовања Присуство,...	Оквирно време реализације
Александра Боровац	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе	43	К4 П4	8	присуство	шк. 2022/23.

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Драгана Бурсаћ Иветић	Асертивном комуникацијом до успеха	96	К4	8	Присуство	29.8.2022.
	Дигитална учионица	?	?	'?	Присуство	2022/23.
Маријана Иличин	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе	43	К4 П4	8	присуство	шк. 2022/23.
Биљана Репашећ	Асертивном комуникацијом до успеха	96	К4	8	Присуство	29.8.2022.
	Дигитална учионица	?	?	'?	Присуство	2022/23.
Теа Миљевић	Асертивном комуникацијом до успеха Виртуелно није реално	96 470	К4	8	Присуство присуство	29.8.2022. 2022/2023
Маја Радловић	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе	43	К4 П4	8	присуство	шк. 2022/23.
Милица Голушин	Методe и технике са подстицање креативности ученика у школи	602	К2 П3	8	присуство	шк. 2022/23.

**Остали облици стручног усавршавања**

Назив програма стручног усавршавања	Начин учествовања	Број сати
Александра Боровац - Јавни говор – технике излагачке писмености (трибина)	присуство	1
Биљана Репашећ - Проблеми у примени - Како стандарди постигнућа могу да унапреде наставу страног (немачког) језика?	присуство	1
Милица Голушин - Вебинар	присуство	1
Маја Радловић - Јавни говор – технике излагачке писмености (трибина)	присуство	1
Драгана Бурсаћ Иветић - Јавни говор – технике излагачке писмености (трибина)	присуство	1
Теа Миљевић - Јавни говор – технике излагачке писмености (трибина)	присуство	1
Маријана Иличин - Јавни говор – технике излагачке писмености (трибина)	присуство	1

\*К/П -Компетенција/приоритет

Датум предаје: **06.09.2022.**

**Потпис задужене особе**

**Александра Боровац**

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

Стручно веће професора математике, физике и рачунарства и информатике састоји се од три подвећа, то су: подвеће математичара, подвеће физичара и подвеће информатичара.

Стручно веће има заједнички годишњи програм рада, у оквиру којег свако подвеће појединачно има своје активности.

### **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛЕ за школску 2022/2023. годину**

Председник већа: Снежана Замуровић

Планирано је 8 састанака, 4 у првом и 4 у другом полугодишту.

Време реализације	Активности/Теме	Нечин реализације	Носиоци реализације	Начини праћења/носиоци
септембар 2022.	Састанак чланова стручног већа online или редовно Планирање реализације наставних планова и програма, глобални и месечни планови рада, Ажурирање и инсталирање потребног софтвера, као и анализа стања опреме у рачунарским учионицама  Набавка уџбеника.  Иницијална тестирања ученика  Формирање шаховске секције	Организовање, сарадња, договор	Чланови стручног већа  Председник стручног већа, директор школе, Школски одбор  Чланови стручног већа	- Записници са стручног већа  - Стање и функционалност кабинета за рачунарство и информатику,
октобар 2022.	Састанак стручног већа Анализа извођења наставе, уколико се настава одвија делимично редовно, делимично online уочавање евентуалних проблема у раду Анализа достављених планова рада, Договор и избор одговарајућих семинара стручног усавршавања наставника (интерно, екстерно), Анализа успеха из појединачних предмета после првог класификационог периода, Учешће у пројекту "Дани информатике" Учешће у пројекту "Енергија је свуда око нас"	Сарадња, консултације, организовање	Чланови стручног већа  Председник стручног већа  Чланови стручног већа  Чланови стручног већа проф. информатике  Председник стручног већа, директор школе, Школски одбор	- Записник са састанка - Извештај стручног сарадника школе, - Извештај о броју ученика који су учествовали у пројекту  -

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<p align="center">Новембар 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак чланова стручног већа</li> <li>- План за извођење једног или два огледна часа унутар Већа или између Већа,</li> <li>- Мере за побољшање успеха</li>   <li>- Иновације у настави</li>   <li>- Рад на пројектима</li>   <li>- Учешће у активности школе Совембар</li> </ul>	<p align="center">Сарадња, консултације, организовање</p>	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Председник актива Чланови стручног већа, чланови других стручних већа</p> <p>Чланови стручног већа</p> <p>Наставници рачунарске групе предмета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај председника стручног већа</li> <li>- Записник са састанка, план огледних часова,</li> <li>- Презентација припрема</li> <li>- Презентација метода рада</li> <li>- Фотографије са радионице</li> </ul>
<p align="center">Децембар 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак чланова стручног већа</li> <li>- Планирање извођења стручних обука и посете семинарима за усавршавање наставника,</li> <li>- Вредновање ефеката предложених мера за побољшање успеха након анализе првог класификационог периода</li> <li>- Избор тема за матурске радове (оквирно)</li>   <li>- Школско такмичење из математике</li>   <li>- Први круг квалификација из програмирања</li> </ul>	<p align="center">Договор, дискусија, сарадња</p>	<p>Председник стручног већа</p> <p>Председник стручног већа Чланови стручног већа</p> <p>Чланови стручног већа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записник</li> <li>- Извештаји, уверења, сертификати</li> <li>- Извештај стручног сарадника школе</li> <li>- Записници са одржаних часова</li> <li>- Извештај стручног сарадника школе</li>   <li>- Резултати школског такмичења</li>   <li>- Резултати квалификација</li> </ul>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<p>Јануар 2023.</p>	<p>Састанак чланова стручног већа Анализа успеха по предметима на крају првог полугодишта Извештаји наставника са одржаних семинара на којима су присуствовали - Други и трећи круг квалификација за окружно такмичење из програмирања - Општинско такмичење из математике</p>	<p>Сарадња, консултације, организовање</p>	<p>Чланови стручног већа Председник стручног већа  Чланови стручног већа Чланови рачунарске групе предмета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници са стручног већа, извештаји</li> <li>- Извештај стручног сарадника школе</li> <li>- Извештај са онлајн такмичења из рачунарства и информатике</li> <li>- Извештај са општинског такмичења из математике</li> </ul>
<p>Фебруар 2023.</p>	<p>Ангажовање стручног већа у оквиру спровођења акција а побољшање бриге о ученицима Организација и припрема за такмичење ученика  Критички осврт на претходни рад и мере  Општинско такмичење из физике  Окружно такмичење из математике</p>	<p>Сарадња, анализа, договор</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји чланова стручног већа</li> <li>- Извештај стручног сарадника школе</li> <li>- Извештаји са такмичења</li> </ul>
<p>Март 2023.</p>	<p>Састанак чланова стручног већа Организација методских предавања у оквиру стручног већа и индивидуални рад наставника на стручном усавршавању Сарадња са осталим стручним већима Интензивирање допунских часова Извођење огледних часова Реализација такмичења на општинском и окружном нивоу Окружно такмичење из програмирања Такмичење Кенгур и Мислиша из математике Државно такмичење из математике Окружно такмичење из физике</p>	<p>Сарадња, консултације, организовање</p>	<p>Председник стручног већа  Чланови стручног већа, чланови других стручних већа  Одабрани тим професора</p>	<p>Записници са одржаних часова Извештај стручног сарадника школе Резултати такмичења</p>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Април 2023.	крају трећег квалификационог периода Реализација допунске и додатне наставе, Реализација наставних планова и програма и усаглашавање критеријма оцењивања. Државно такмичење из физике Државно такмичење из програмирања Шаховски турнири Анализа успеха по предметима	Сарадња, консултације, договор	Чланови стручног већа Председник стручног већа, директор школе	- Записници са стручних већа Извештај стручног сарадника школе - Резултати са такмичења Стање кабинета
Мај 2023.	Састанак чланова стручног већа Вредновање ефеката предложених мера за побољшање успеха након анализе трећег класификационог периода Разматрање успеха матураната Преглед матурских радова Архимедесов математички турнир	Сарадња, консултације, анализа	Председник стручног већа  Чланови стручног већа	- Записник са састанка - Извештај стручног сарадника школе - Школска архива - Извештај са турнира
Јун 2023.	Састанак чланова стручног већа Анализа успеха на крају школске године, Организација завршних испита и оцена резултата, Израда плана рада за припремну наставу Утврђивање броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова, Припрема програма рада стручног већа за 2023/24	Сарадња, консултације, анализа	Председник стручног већа  Чланови стручног већа  Председник стручног већа  Председник стручног већа	- Записници са стручног већа, план припремне наставе - Извештај стручног сарадника школе
Август 2023.	Анализа успеха из предмета после поправних испита у августовском испитном року Уређивање кабинета	Сарадња, консултације организовање	Чланови стручног већа	- Извештај администратора о сређивању кабинета - Извештај стручног сарадника школе

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>Рачунарска група предмета</b>					
<b>Садржај (тема, назив семинара)</b>	<b>Област усавршавања/ компетенције K1, K2, K3, K4</b>	<b>Начин реализације (семинар, конференција, предавање...)</b>	<b>Ниво (ваншколско или на нивоу школе)</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализатор (нпр. ЦСУ, колега из школе...)</b>
Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама, 303	K1, П1	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Друштво математичара Србије
УПОТРЕБА МОБИЛНИХ АПЛИКАЦИЈА ЗА ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ПАМЕТНИ ТЕЛЕФОН КАО НАСТАВНО СРЕДСТВО 21. ВЕКА 331	K2	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Базе података	K1	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Зуов, Петља, Министарство просвете
ЕФИКАСНО ДИСЦИПЛИНОВАЊЕ – ПРИСТУПИ И ТЕХНИКЕ 26	K3	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Удружење за унапређење васпитања и образовања Креативни центар Непосредно
<b>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</b>	K1-K4	реализација часа	школски	online или непосредно	Предавачи

<b>Физика</b>					
<b>Садржај (тема, назив семинара)</b>	<b>Област усавршавања/ компетенције K1, K2, K3, K4</b>	<b>Начин реализације(семинар, конференција, предавање...)</b>	<b>Ниво (ваншколско или на нивоу школе)</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализатор (нпр. ЦСУ, колега из школе...)</b>
Геометријска и таласна оптика кроз експерименте	K1	семинар	Ваншколско (Природно-математички факултет)	1 дан	Предавач са ПМФ-а
Демонстрациони огледи и експерименталне вежбе из физике за наставнике у основним и средњим школама	K1	семинар	Физички факултет	1 дан	Предавач са факултета
Угледни час	K1	Предавање	На нивоу школе	1 дан	Предавач у планетаријуму

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Посета планетаријуму	K1	Предавање	Ваншколско	1 дан	Колега
Искористи час	K1	Семинар	Центар за стручно усавршавање Кикинда	1 дан	
<a href="#">Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи</a>	K2	Семинар	Друштво Србије		

<b>Математика</b>					
<b>Садржај (тема, назив семинара)</b>	<b>Област усавршавања/ компетенције K1, K2, K3, K4</b>	<b>Начин реализације (семинар, конференција, предавање...)</b>	<b>Ниво (ваншколско или на нивоу школе)</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализатор (нпр. ЦСУ, колега из школе...)</b>
XII симпозијум “Математика и примене”, национални скуп са међународним учешћем Математички факултет Београд, САНУ	K1, П1	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Друштво математичара Србије
Учешће у националној манифестацији Мај месец математике	K2	манифестација	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник	K1	семинар	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Зуов, Петља, Министарство просвете
Семинари за наставу математике	K3	семинари	ваншколски	зависи од епидемиолошке ситуације у земљи	Друштво математичара Србије Непосредно
<b>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</b>	K1-K4	реализација часа	школски	online или непосредно	Предавачи



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХЕМИЈЕ, БИОЛОГИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ**

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*</b>
Август/ Септембар	- Избор председника - Израда индивидуалних планова и програма - Припремање програма Стручног већа - Набавка стручне литературе и дидактичког материјала	Разговор, дискусија	Председник стручног већа и предметни наставници
Октобар	- Идентификација ученика за додатни и допунски рад - Договор о одржавању огледног часа	Договор	Председник стручног већа и предметни наставници
Новембар	- Одржавање огледног часа - Анализа успеха и наставе на крају I квартала - Стручно усавршавање Наставника -Совембар	Извештај, разговор	Председник стручног већа и предметни наставници
Децембар	- Припрема ученика за такмичење - Организовање додатне и допунске наставе у току зимског распуста - Ноћ истраживача - Анализа свих облика рада на крају I полугодишта	Разговор	Председник стручног већа и предметни наставници
Јануар	-Стручно усавршавање наставника - Припрема ученика за такмичење	Извештај	Председник стручног већа и предметни наставници
Фебруар	- Планирање огледног часа - Стручно усавршавање - Сарадња са ЗЈЗ- посета - Сарадња са здравственим установама	Договор	Председник стручног већа и предметни наставници
Март	- Организовање ученика за учешће на такмичењима - Разматрање општих и специфичних питања већа -Учешће у манифестацијама које организује школа - Црвени крст – сарадња и учешће у активностима	Организација, договор	Председник стручног већа и предметни наставници
Април	- Анализа успеха на крају III квартала -Квиз " Моја Кикинда“ (Такмичење)	Извештај, разговор	Председник стручног већа и предметни наставници
Мај	- Анализа успеха на Такмичењима - Ноћ биологије - Фетивал науке	Извештај	Председник стручног већа и предметни наставници
јун	- Анализа укупног рада већа оствареног у школској 2022/2023. години	Извештај	Председник стручног већа и предметни наставници
*Начини праћења реализације програма Стручног већа су записници Носиоц праћења: председник стручног већа		Руководилац: Наташа Игаз, проф.	

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ НА НИВОУ ШКОЛЕ**

<b>Стручно веће</b>	Хемија, биологија, географија
<b>Име и презиме задужене особе</b>	Наташа Игаз

<b>Стручно усавршавање у установи</b>				
<b>Име и презиме наставника</b>	<b>Назив програма стручног усавршавања</b>	<b>Број сати</b>	<b>Начин учествовања</b>	<b>Ниво</b> (стручни актив, веће идр.)
Соња Стојановић	Приказ резултата праћења развоја и постигнућа ученика ( извештаји и учешће у анализи успеха ученика на крају квартала и полугодишта			Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја
	Присуство угледном часу			
	Слушалац стручног излагања о усавршавању			
	Вођење електронског дневника			
Бранислава Дилбер Косић	Коаутор објављеног приручника за наставнике хемије (Хемија 3.разред гимназије) издавачка кућа Нови Логос			Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја
	извођач угледног часа			
	асистент -помоћник у реализацији угледног часа			
	припрема и учешће са ученицима на окружном такмичењу			
	припрема и учешће са ученицима на републичком такмичењу			
	учесник у раду стручног актива на нивоу општине			
Драган Рађеновић	Члан тима за организацију екскурзија			Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја
Наташа Игаз	извођач угледног часа			Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја
	асистент -помоћник у реализацији угледног часа			
	припрема и учешће са ученицима на међуокружном такмичењу			
	припрема и учешће са ученицима на републичком такмичењу			
	Вођење састанака стручног већа			

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	Контакт ученици из Грчке (АФС)	Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја		
	администратор личног наставничког сајта			
Емила Кленанц	Прикази стручног усавршавања на НВ, ОВ, СВ...			
	Учествовање у организацији окружног такмичења из биологије			
	Организовање предавања на тему здравствене заштите ученика			
Бојана Пењин	Извођење угледног часа	8	Аутор и реализатор	
	Присуствовање и дискусија на угледним часовима	3+3+3	Присуствовање, дискусија	
	Асистент – помоћник на угледним часовима	2+2+2	Присуствовање, коауторство, дискусија	
	Излагања са стручних усавршавања са обавезном дискусијом	2	Присуствовање, дискусија	
	Маркетинг школе	10	Администратор школске Facebook странице	
	Организовање одласка ученика у позориште	3	организатор	
Јасна Томашев	Није доставила податке			

**Стручно усавршавање ван установе**

Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Кат. Број	К/П*	Број бодова	Начин учествовања Присуство,...	Оквирно време реализације
Бранислава Дилбер Косић	семинар „Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе			16	присуство	у току школске године
	семинар „Методе и технике за подстицање креативности ученика у школи“	602	К2, К2, ПЗ		присуство	у току школске године
Драган Рађеновић	МЕТОДИЧКИ ПРИСТУПИ РАЗВОЈУ ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ УЧЕНИКА			8	присуство	у току школске године
	Асертивном комуникацијом до успеха			8	присуство	август
Емила Кленанц	Семинар	Подаци се налазе у Личном плану професионалног развоја				

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Наташа Игаз	Онлајн обука“ Подршђка остваривања изборног програма образовање за одрживи развој у гимназији	К1		12	присуство	септембар
Соња Стојановић	Асертивном комуникацијом до успеха			8	присуство	август
Бојана Пењин	Зоологија и екологија у настави биологије -практикум		К1	16	присуство	
	Идентификација и рад са даровитом децом		К3	16	присуство	
Јасна Томашев	Није доставила податке					

**Датум предаје: 10.9.2022.**

**Наташа Игаз**

**Потпис задужене особе**

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПСИХОЛОГИЈЕ, ФИЛОЗОФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ,  
ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.год.**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности -теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења реализације</b>
Август /септембар	Конституисање већа; Избор координатора	Разговор, дискусија; упознавање с програмима наставе и учења; израда и предаја планова наставног и ваннаставног рада; израда планова стручног усавршавања	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Избор учбеника			
	Подела часова			
	Израда плана рада Стручног већа			
	Договор о плановима наставног и ваннаставног рада (усмерење ка реализацији исхода, пројеката између предметних компетенција )			
	План стручног усавршавања на нивоу већа Лични план стручног усавршавања			
Октобар	Ваннаставни рад-рад секција-организација	Организација, излагање, анализа, дискусија; организација	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Сарадња на нивоу Већа – прикази СУ			
	Критеријуми оцењивања			
Новембар	Анализа успеха и нивоа постигнућа ученика	Извештај, организација	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Припреме за такмичења			
Децембар	Подела тема за матурски рад и консултације:	Дискусија, консултације, договор	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Извештај са састанка Педагошког колегијума			
Јануар	Анализа успеха и нивоа постигнућа	Извештај организација	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Школска слава-обележавање дана св. Саве			
Фебруар	Одржавање угледног часа унутар Већа	Организација, дискусија, Сарадња с факултетима	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Консултације за матурске радове			
	Припреме за пријемни испит на факултетима			
	Одржавање Дана државности			
Март	Обележавање значајних датума и манифестација (Дан школе, Дан планетеЗемље...), УНЕСКО камп	Радионице,прикази, презентације; организација: излагање,дискусија	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Извештај са састанка Педагошког колегијума			
Април	Анализа успеха и нивоа постигнућа	Извештај; организација	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
	Припреме ученика за учешће на конкурсима			
	Обележавање Васкрса.			
	Обележавање Дана победе	Организација,		

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Мај	Договор о организовању завршних активности и матурских испита	Планирање динамике	Координатор већа и чланови већа	записници и извештаји о раду
Јун	Анализа рада и извештај о раду за протеклу наставну годину	Извештај; Излагање, дискусија	Координатор већа	записници и извештаји о раду
	Извештај са састанка Педагошког колегијума			

Чланови: Миљана Китановић, Ибојка Тот, Сања Мракић, Божана Карановић, Бранислав Јесић

Кикинда, 25. август 2022. године, координатор Стручног већа

Ибојка Тот, проф.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ НА НИВОУ ШКОЛЕ**

<b>Стручно веће</b>	Социологија, филозофија, психологија, Грађанско васпитање и верска настава
<b>Име и презиме задужене особе</b>	Ибојка Тот, проф.

**Стручно усавршавање у установи**

Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Број сати	Начин учествовања	Ниво (стручни актив, веће и др.)
Божана Карановић	Приказ наученог на семинару	44	излагање	стручно веће
	Слушалац излагања на Наставничком већу, стручном већу...		присуство	
	Припрема ученика за такмичење		менторски рад и организовање	
Сања Мракић	Припрема и учешће на такмичењу	10+5	менторски рад	Центар за таленте
	Излагање наученог на семинару	3	излагач	Стручно веће
	Излагање наученог на семинару	3	слушалац	Стручно веће
Ибојка Тот	Приказ наученог са семинара	3	Излагач/слушалац	СВ
	Излагање на НВ и СВ	3	Излагач/слушалац	СВ, НВ
	Припрема ученика на такмичењу, смотрама...	10	Менторски рад и организовање.	
Миљана Китановић	Присуствовање угледном часу- као учесник у дискусији	4	Присуство	Разредно-часовни
	Пројекат „Интеркултура“, Београд	10	Координатор	Школски
	Излагање на седници Наставничког већа- тематско излагање са стручног скупа, трибине.	6	Излагач	Наставничко веће
	Организација и вођење хуманитарних и еколошких акција	10	Координатор	Школски
	Едукација и вођење вршњачког тима	10	Координатор	Школски
	Угледни час	10	Организатор	Школски

**Стручно усавршавање ван установе**

Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Кат. број	К/П *	Број бодова	Начин учествовања Присуство,...	Оквирно време реализације
Божана Карановић	Дигитална учионица	-	-	16	присуство	ТОКОМ ГОД

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	-	-	12	присуство	током год
Сања Мракић	Дигитална учионица	-	-	16	присуство	током год.
Ибојка Тот	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе. Стручни скуп – препознајмо и победимо агресивност у себи.	КБ 43	К4 П4	16	Присуство	током године
					присуство	5.10.2022 ЦСУ КИ
Миљана Кизтановић	Развој тестова знања и оцењивање	-		16	Присуство	Септембар/октобар
	Учимо сви заједно - инклузија				Менторска и тренерска подршка	Септембар-децембар
	Ауторски семинари – реализација ЗУОВ					

**Остали облици стручног усавршавања**

Назив програма стручног усавршавања	Начин учествовања	Број сати

\*К/П -Компетенција/приоритет  
Датум предаје: 12.09.2022.

**Потпис задужене особе  
Ибојка Тот, проф.**

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ**

Чланови већа: Васа Микалачки, Мишковић Александар, Милан Бубуљ, Илија Родић, Александар Митревски и Јелена Цигановић.  
Председник већа: Васа Микалачки

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ -ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Септембар	Израда плана рада Стручног већа Подела часова и предлог за распоред часова Израда наставних планова рада за школску 2022/23. годину Израда плана за одржавање угледних часова уз акценат на корелацију међу предметима унутар већа Подношење захтева за нова наставна средства Отварање нових мерних стандардизованих картона за ђаке прваке Тромесечни извештај о стручном усавршавању (јун, јул, август) План стручног усавршавања за предстојећу годину Лични план стручног усавршавања	Разговор, извештај	Председник већа и чланови већа
Октобар	План рада секција Планирање такмичења према актуелном програму Планирање јесењег и пролећног кроса Уједначавање критеријума оцењивања Посета Сајму књига у Београду	Разговор, организација	Председник већа и чланови већа
Новембар	Анализа успеха и нивоа постигнућа ученика	Извештај	Председник већа и чланови већа
Децембар	Подела тема за матурски рад и консултације Тромесечни извештај о стручном усавршавању (септембар, октобар, новембар)	Дискусија, консултације, договор, извештај	Председник већа и чланови већа
Јануар	Анализа успеха и нивоа постигнућа Припрема приредбе и програма поводом обележавања дана Св. Саве, школске славе	Извештај, разговор, организација, проба	Председник већа и чланови већа
Фебруар	Консултације за израду матурских радова Обележавање Дана државности	Организација, консултовање	Председник већа и чланови већа
Март	Припрема приредбе и програма поводом обележавања Дана школе („Ноћ Гимназије“, школска представа, свечана академија) Тромесечни извештај о стручном усавршавању (децембар, јануар, фебруар) Консултације за израду матурских радова	Разговор, радионице, проба, Организација, извештај	Председник већа и чланови већа
Април	Анализа успеха и нивоа постигнућа Консултације за израду матурских радова Рад са матурантима на активности „Матурски плес“	Извештај, организација	Председник већа и чланови већа
Мај	Реализација активности „Матурски плес“	Организација	Професори физичког васпитања
Јун	Тромесечни извештај о стручном усавршавању (март, април, мај)	Извештај	Председник већа и чланови већа



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	Анализа рада и извештај о раду за протеклу наставну годину		
Током године	Присуство стручним, разредним и одељенским већима Одржавање и посета угледним часовима	Дискусија, договор, организација	Председник већа и чланови већа
Током године	Посета опери, балету и концертима, пројекција музичких филмова Пробе хора и школског бенда	Организација, менторство	Професор музичке културе
Током године	Учешће на ликовним конкурсима Посета музејима и галеријама Ликовна секција Припремање ученика за пријемни испит на факултетима	Организација, менторство	Професор ликовне културе
Током године	Учешће на спортским такмичењима	Организација	Професори физичког васпитања

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ НА НИВОУ ШКОЛЕ**

<b>Стручно веће</b>	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ</b>
<b>Име и презиме задужене особе</b>	Васа Микалачки

**Стручно усавршавање у установи**

Име и презиме наставника	Назив програма стручног усавршавања	Број сати	Начин учествовања	Ниво (стручни актив, веће идр.)
Васа Микалачки	Приказ наученог на семинару	44	излагање	стручно веће
	Слушалац излагања на Наставничком већу, стручном већу...		присуство	
	Припрема ученика за такмичење		менторски рад и организовање	
Илија Родић	Припрема и учешће на такмичењу		менторски рад	Центар за таленте
	Излагање наученог на семинару		излагач	Стручно веће
	Присуство тематским седницама Наставничког већа		слушалац	Стручно веће
Милан Бубуљ	Приказ наученог са семинара	24	Излагач/слушалац	СВ
	Присуство тематским седницама Наставничког већа		Излагач/слушалац	СВ, НВ
	Припрема ученика на такмичењу, смотрема...		Менторски рад и организовање.	Индивидуално/групно
Јелена Цигановић	Присуствовање угледном часу- као учесник у дискусији	44	Присуство	Разредно-часовни
	Присуство састанцима стручних веа, актива и тимова		Слушалац	Школски
	Реализација угледног часа		Организатор	Разредно-часовни
	Организација хуманитарних и културних активности у школи		Координатор	Школски
Александар Митревски	Присуство тематским седницама Наставничког већа	15	Слушалац	Школски
	Организација хуманитарних и културних активности у школи		Организатор	Школски
	Учешће у Арт каравану		Координатор	Школски

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>Стручно усавршавање ван установе</b>						
<b>Име и презиме насатвника</b>	<b>Назив програма стручног усавршавања</b>	<b>Кат. број</b>	<b>К/П *</b>	<b>Број бодова</b>	<b>Начин учествовања Присуство,...</b>	<b>Оквирно време реализације</b>
Илија Родић	Програм стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке	-	-	8	присуство	Током године
Милан Бубуљ	Програм стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке	-	-	16	присуство	Током године
Васа Микалачки	Програм стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке.	КБ 43	К4 П4	16	Присуство	Током године
Јелена Цигановић	Програм стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке	-		16	Присуство	Током године
Александар Митревски	Од октобра до маја, посета СНП у Новом Саду, Народном позоришту у Београду, Позоришту на Теразијама, Мадленијанум (опера, балет, мјузикл или оперета).			10	Присуство	Током године
	Асертивном комуникацијом до успеха	96	К4, К6, К9, К0, К23/ П5	8	Присуство	Прво полугодиште
	Семинар <i>Образовно-васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању</i>		К3 К23/ П 1	8	Присуство	Током године

<b>Остали облици стручног усавршавања</b>		
<b>Назив програма стручног усавршавања</b>	<b>Начин учествовања</b>	<b>Број сати</b>
Трибина <i>Препознајмо и победимо агресивност у себи</i>	Присуство	1

\*К/П -Компетенција/приоритет  
Датум предаје: 12.09.2022.

**Потпис задужене особе  
Васа Микалачки**

### 9.3.5. СТРУЧНИ АКТИВИ

- АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

#### ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Руководилац Стручног актива за развој школског програма за 2022/2023. школску годину је Миљана Китановић, психолог школе. Чланови Актива за развој школског програма су:

Стручни Актив за развој школског програма:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;

- припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;

- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;

учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;

- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;

- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;

- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Мандат члановима стручног актива за развој школског програма траје до доношења школског програма и у току примене донетог школског програма, односно до доношења новог школског програма.

Радам стручног актива руководи председник кога бира директор школе.

Стручни актив за свој рад одговора наставничком већу, директору школе и школском одбору.

Оствареност планираних активности Актива за развој школског програма у претходној школској години је минимална, те у складу са тим, основни задатак чланова Актива за развој школског програма у школској 2022/2023. години ће бити да се планиране и договорене активности (нарочито оне које су резултат стандардизације квалитета наставе) реализују и испита њихова успешност. Осим тога, приоритетне активности (првенствено осмишљене као превазилажење проблема у раду Актива и засноване на активностима које нису реализоване) Актива у школској 2022/2023. године требале би бити следеће\*:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОД	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Конституисање Актива за развој школског програма	Директор	Конституисан Актив са новим члановима	Август/ септембар
Анализа рада Актива у претходној години и постављање оквира за даљи рад	Чланови Актива	Превазилажење тешкоћа у раду и квалитетнији рад	Септембар
Успостављање фреквентније организације састанака Актива	Директор школе, чланови Актива	Организовано бар шест (укључујући и конститутивни) састанака	Током године
Унапређивање комуникације између Актива и Педагошког Колегијума	Директор школе, чланови Актива, председници Стручних већа	Јасна подела задужења и договор о реализацији појединих активности, реализација планираног у оквиру Стручних већа и конкретизација одговорних за евентуалне пропусте у реализацији/сарадњи.	Континуирано

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<p>Организација допунске/додатне наставе (програм и распоред)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа глобалних и оперативних наставних планова и програма</li> <li>• Анализа одређења ученика за изборни програм, додатну наставу и ваннаставне активности (секције)</li> </ul>	<p align="center">Чланови Актива</p>	<p>Идентификовани ученици за додатну и допунску наставу, направљен распоред одржавања часова Урађена анализа и предложене мере за унапређење</p>	<p align="center">На крају првог и другог полугодишта</p>
<p>Инсистирање на реализацији већ договорених мера (критеријуми успеха и нивои постигнућа по предметима, стандардизација тестовног материјала, парцијално-бодовно оцењивање, организација допунске наставе...)</p>	<p align="center">Директор школе, педагошки колегијум, Стручна већа, Наставничко веће</p>	<p>Чланови свих већа имају конкретизоване <i>исходе</i> за основне нивое постигнућа, примењују бар један <i>стандардизован</i> тест, по потреби држе допунску наставу (бар једном недељно у случају <i>проблем</i> предмета) и уписали су бар једну оцену (по класификационом периоду) у Књигу евиденције на основу <i>парцијално- бодовног</i> система оцењивања.</p>	<p align="center">Континуирано</p>
<p><i>Предлог основних компетенција за развој код ученика и усклађивање захтева, садржаја и литературе појединих предмета тим компетенцијама</i> <i>Праћење успеха и постигнућа ученика који имају додатну подршку</i></p>	<p align="center">Директор, чланови Актива, Педагошки колегијум</p>	<p>Осмишљене су <i>компетенције</i> за 80% предмета, стручна већа предмета су обавила <i>прилагођавање подучавања развијању компетенција</i></p>	<p align="center">Континуирано</p>
<p>Учешће у планирању и реализацији програма <i>активности у школи усмерених на изостајање ученика са наставе</i></p>	<p align="center">Директор школе, Педагошки колегијум, Савет родитеља</p>	<p>Осмишљени (неколико <i>варијанти</i>) програми за ученике који учестало изостају, представљени и усвојени на Савету и Колегијуму те (у другом полугодишту) реализована бар једна од усвојених <i>варијанти</i></p>	<p align="center">Континуирано</p>
<p>Сарадња на праћењу реализације Развојног плана Школе</p>	<p align="center">Директор, Чланови Актива за развој школског програма и за развојно планирање</p>	<p>Присуство представника Актива на састанцима Актива за развојно планирање, учешће у <i>реализацији развојних циљева</i></p>	<p align="center">Континуирано</p>
<p>Организација панела, дискусија и радионица наставним <i>програмима и садржајима</i>- на нивоу наставничког већа</p>	<p align="center">Директор, Чланови Актива, Педагошки колегијум, Стручна већа, наставничко веће</p>	<p>Тематске седнице - бар две седнице Наставничког већа <i>предвиђено и искористићено</i> време (по договору) за <i>садржаје</i> које предложи Актив за развој Ш.П.</p>	<p align="center">Током године, по договору</p>
<p>Планирање, реализација и праћење <i>огледних/угледних</i> часова, организације посета <i>гостујућих предавача</i>, формирање дискусионих група...</p>	<p align="center">Директор школе, Стручни сарадник, педагошки колегијум, Наставничко веће</p>	<p>Реализовани (бар један по <i>Већу</i> угледни час из појединих (пожељно <i>проблем</i>) предмета, организована <i>једнодневна</i> (пожељно <i>вишедневна</i>) виšekратна посета гостујућег предавача из проблем предмета (бар једног, <i>најизраженијег</i>) и обављена евалуација посете/а, формирање <i>трајних</i> дискусионих група на нивоу Наставничког већа на тему <i>наставни процес</i></p>	<p align="center">Током године, по договору</p>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Планирање, праћење и реализација едукативних активности (интерних и екстерних) у којима би учествовао што већи број колега	Директор школе, стручни сарадник, чланови Педагошког колегијума	Сарадња са стручним већима предмета (о чему постоји доказ бар у форми записника са састанка) на избору акредитованих едукација и утврђивање потреба за интерним едукацијама	Током године, по договору
Систематско (чек листама посматрања и анкетирањем) праћење наставе свих предмета и периодично извештавање о томе	Директор школе, Стручни сарадник	Стручни сарадник и директор су извршили посматрање бар 15 часовачаса наставника различитих предмета, анализирали запажања и предложили мере за унапређење наставе	Током године, по договору
Сарадња са наставницима на превазилажењу утврђених проблема у настави	Директор школе, Стручни сарадник	Организација бар четири (за сваки класификациони период) састанка Разредног већа коме би присуствовали представници Актива, утврђивање потреба (неуспех ученика, недостаци у наставном процесу, замерке корисника услуге и сл.) и акционо планирање превазилажења (организација допунске наставе, редиговање садржаја/захтева и сл.)	Континуирано
Учешће у посматрању часова	Директор школе, Стручни сарадник	Учешће чланова Актива у насумичном посматрању наставних часова (у циљу стицања што потпуније слике о наставном процесу)	Током године, по договору
Реализација конкретних <i>ad hoc</i> активности за побољшање успеха из појединих предмета (и њихово акционо планирање) – на основу утврђених потреба	Директор школе, Стручни сарадник, Педагошки колегијум	Зависно од потреба и предвиђеног акционим плановима – најважније да планирано буде и реално оствариво а степен остварености лако мерљив	Током године, по договору

Миљана Китановић, координатор

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

- *Руководилац актива за школску 2022/2023. годину:* др Срђан Срдих
- Чланови Актива за развојно планирање из редова запослених су Мирјана Дражић, директор, др Срђан Срдих-стручни сарадник, наставници: мр Снежана Замуровић, Божана Карановић, Драгана Француски, Сања Мракић, Драган Иветић, Бојана Пењин, представник локалне самоуправе, члан Школског одбора испред Савета родитеља, представник Бачког парламента.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	- усвајање извештаја о раду Актива у шк.2021/2022. -израда Акционог плана и усвајање Акционог плана ШРП за 2022/23. годину - израда годишњег плана рада Тима за развојно планирање школе за нову школску 2022./2023. годину	Састанак Актива, анализа, дискусија, електронско достављање материјала и комуникација, презентација извештаја и планова	Председник и чланови Актива председник Тима за самовредновање

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	- подношење извештаја о раду и плана активности Актива Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору,		
ОКТОБАР	- праћење реализације акционог плана у области приоритета развојних циљева и задатака. - дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације	Постаљање докумената и извода, усмено излагање	Председник и чланови Актива
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- обавештавање Наставничког већа о динамици рада Актива	Састанак Актива, дискусија	Председник и чланови Актива,
ЈАНУАР	- полугодишња анализа рада Тима - израда извештаја о реализованим активностима које су планиране ШРП	Састанак Актива, анализа, дискусија, електронско достављање материјала и комуникација, излагање извештаја	Председник и чланови Актива, председник Тима за самовредновање
ФЕБРУАР МАРТ	- праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности - учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење - појачана сарадња са Тимом за самовредновање одабраних кључних области - праћење и анализа планираних облика стручног усавршавања на нивоу школе, - сагледавање потреба запослених за новим облицима стручног усавршавања	Састанак Актива, анкетирање, анализа, дискусија	Председник и чланови Актива, председник Тима за самовредновање
АПРИЛ МАЈ	- унутрашња анализа рада тимова и самоевалуација - извештај о реализацији ШРПа Школском одбору са предлогом мера и Наставничком већу	Подношење извештаја Тима за стручно усавршавање, анализа дискусија	Председник и чланови Актива
ЈУН ЈУЛ	- анализа остварених циљева на крају школске 2022./2023. године - самоевалуација програмских активности - праћење спровођења активности Тима за самовредновање и оцена нивоа остварености у областима промене, - припрема за финалну евалуацију активности предвиђених за шк.2022/23.г. и евалуацију целокупног развојног плана за период од 2019-2023.године - израда и подношење извештаја о раду Актива и о реализацији активности Акционог плана за шк.2022/2023.год. и за период од 2019-2023. године директору, Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору,	Састанак Актива, чек листе, Анализа, дискусија, извештавање, електронско достављање материјала и комуникација	Председник и чланови Актива
АВГУСТ	- разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса - утврђивање стања у школи и израда новог плана рада за Развојно планирање школе, за 2023-2026. годину	Састанак Актива, подношење извештаја Тима за самовредновање, прикупљање података, анализа дискусија	Председник и чланови Актива

**АНЕКС РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**4. МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ**

Резултати на матурском испиту за 2016/17. годину.

Одељење	Број ученика	Општи успех	Успех ученика на матурском испиту
4-1	22	4,56	4,58
4-2	24	4,67	4,54
4-3	30	4,92	4,90
4-4	15	4,10	4,33
$\Sigma$	91	4,56	4,59

Резултати на матурском испиту за 2017/18. годину.

Одељење	Број ученика	Општи успех	Успех ученика на матурском испиту
4-1	29	4,24	4,49
4-2	29	4,63	4,54
4-3	30	4,85	4,94
$\Sigma$	88	4,57	4,46

Резултати на матурском испиту за 2018/19. годину.

Одељење	Број ученика	Општи успех	Успех ученика на матурском испиту
4-1	23+1	4,54	4,32
4-2	30	4,49	4,32
4-3	23+1	4,81	4,75
4-4	22	4,52	4,27
$\Sigma$	98+2	4,59	4,42

На основу резултата на матурском испиту може се закључити да је успех ученика у складу са постигнућима и општим успехом на крају школовања. Примећује се да у претходној школској години ученици имају на матурском испиту лошији успех у односу на постигнућа у току школске године. У складу са овом анализом предлажу се следеће мере:

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Утврдити крајњи рока за предају прве, радне верзије матурског	Ментори, директор	Децембар	Записник са седнице Наставничког већа
Одржати часове консултација ( најмање 4 часа)	Ментори	Јануар-јун	Евиденција наставника, ментора
Објављивати потребне информације о изради матурског рада на сајту Школе	Ментори, администратор сајта Школе	Децембар, јануар	Сајт Школе
Учешће школе у реализацији пилот пројекта- пробног матурског испита	Директор, наставници	Јануар-јун 2020	Извештаји о постигнућима ученика
Пробна матура	Директор, наставници	Јун 2023.	Извештај о постигнућима ученика

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЋЕ СЕ ДОПУЊАВАТИ У СКЛАДУ СА ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ПОЛАГАЊУ ОПШТЕ МАТУРЕ. ШКОЛА ЈЕ ДЕО ПИЛОТ-ПРОЈЕКТА, ПРОБНЕ МАТУРЕ КОЈИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2019/20. ГОДИНЕ. ПРВА ШКОЛСКА ГОДИНА У КОЈОЈ ЋЕ МАТУРАНТИ ПОЛАГАТИ МАТУРСКИ ИСПИТ НА ОСНОВУ НОВОГ ПРАВИЛНИКА О ПОЛАГАЊУ МАТУРСКОГ ИСПИТА ЈЕ 2023/24. У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2022/23. КАЛЕНДАРНОМ РАДА ШКОЛЕ ПРЕДВИЂЕНА ЈЕ ПРОБНА МАТУРА.

**5. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И**

**НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници	Прво полугодиште	Књига евиденције за додатну наставу
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припремама за такмичења, консултације са ментором...	Предметни наставници	Друго полугодиште	Књига евиденције за додатну наставу
Евалуација са такмичења	Предметни наставници, Снежана Совиљ	Јун	Извештај
Сарадња са Центром за таленте „Душан Васиљев“	Наставници који учествују у раду Центра за таленте	Током године	Извештаји са такмичења, медијско извештавање

**6.МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Формирање школског тима за ИО	Директор	Август	Дефинисан Тим за ИО
Израда плана и програма школског Тима за ИО	Чланови Тима ИО	Август	План ИО у Годишњем плану рада Школе
Идентификација ученика из даровитих и осетљивих група	Психолог, одељењске старешине и наставници	Први квартал	Идентификовани ученици
Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Педагошки колегијум, Тим за ИО	Други квартал	Планови ИО
Праћење, евалуација и ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО, Педагошки колегијум	У току школске године	Извештаји о реализацији ИОП-а
Сарадња са интересорном комисијом, другим школама, установама	Чланови Тима за ИО	У току школске године	Извештаји, дописи...
Стручно усавршавање наставника за рад са	Директор, наставници	У току школске године	Уверење о похађаном семинару



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

ученицима којима је потребна додатна подршка			
Набавка стручне литературе	Библиотекар, психолог	У току школске године	Стручна литература
Подршка новопридошлим ученицима и ученицима који учествују у размени ученика, полажу разлику у предметима	Психолог Одељенске старешине	У току школске године	Записници и извештаји

**7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

**Циљ** овог програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

**Информисање**

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

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин и поступци остваривања програма</b>
Упознавање свих учесника са законском регулативом, Посебним протоколом и Оквирним акционим планом	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Штампање и истицање на огласној табли Протокола и Правилника о примени Протокола
Упознавање са улогама и одговорностима предметних наставника, одељењских старешина, стручне службе и Тима, тј. унутрашње заштитне мреже	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Седнице Наставничког већа
Представљање превентивних активности	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Седнице Наставничког већа
Упознавање са процедурама у интервенисању	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Седнице Наставничког већа Штампање и истицање на видним местима у Школи шема поступка из Посебног протокола
Упознавање са ризицима за појаву насиља	Тим за безбедност	Током године	Седнице Наставничког већа

**Превентивне активности:**

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>
Стручно усавршавање наставника	Предметни наставници	Током године	Појединачно планирање стручног усавршавања наставника, присуствовање тематским семинарима и обукама
Информисање ученика на редовној настави	Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Септембар	Упознавање ученика са процедурама интервенције ради ефикаснијег реаговања и поступака деловања и одговорности у ситуацијама када се дешава насиље
Помоћ ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењу школског неуспеха	Психолог, одељењски старешина, предметни наставници	Током године	Непосредан рад психолога са ученицима, радионице
Укључивање ученика у планирање и реализацију превентивних активности	Вршњачки тим, Ученички парламент	Током године	Састанци Вршњачког тима и Ученичког парламента
Сарадња са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља и правовремене помоћи	Директор, Тим за безбедност, школски полицајац	Током године	Комуникација са Центром за социјални рад и полицијом када постоје проблеми код ученика где није могућа или није довољна сарадња са родитељима/старатељима
Сарадња са родитељима	Одељењски старешина, Савет родитеља	Септембар	Упознавање родитеља на родитељским састанцима и Савету родитеља са процедурама интервенције, анализама ризика у школи и др.
Активирање школског спорта и стављање спортских капацитета Школе у функцију здравља ученика	Наставници физичког васпитања	Током године	Организација спортских и рекреативних манифестација и такмичења, игара без граница, фер-плеј турнира и сл.

**Основни циљ** програма превенције других облика ризичног понашања је развијање свести ученика о последицама које узрокују ризична понашања као што су употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>
Примена правила понашања	Директор, одељењске старешине	Током године	Изрицање васпитно-дисциплинских мера за кршење правила која се тичу употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Предавања о малолетничкој делинквенцији	Представници МУП-а	Током године	Трибине, дискусија, рад у групи, гледање презентације
Вршњачка едукација из области превенције ХИВ-а	Представници ОО Црвеног крста Кикинда	Током године	Трибине, дискусија, рад у групи, гледање презентације
Предавања о последицама употреба психоактивних супстанци	Представници МУП-а	Током године	Трибине, дискусија, рад у групи, гледање презентације
Предавање о трговини људима	Представници ОО Црвеног крста Кикинда	Током године	Предавање

**8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА**

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Вођење евиденције о узроцима напуштања школовања	Одељењске старешине	У току школске године	Евиденција одељенских старешина
Педагошко-психолошко саветовање ученика који желе да напусте школу	Одељењске старешине, психолог	У току школске године	Записници са саветовања
Успостављање сарадње са родитељима ученика који желе да напусте школу	Одељењске старешине, психолог	У току школске године	Записници са састанака с родитељима

**9. ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА**

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Посета Сајму образовања у Новом Саду- Помоћ при доношењу одлуке о избору факултета и занимања	Тим за каријерно вођење	Друго полугодиште	Извештај тима о реализацији посете
Посета Сајму књига	библиотекар	Октобар	Извештај
Посета Фестивалу науке	Наставници природних наука	Друго полугодиште	Извештај
Посета централној манифестацији <i>Мај месец математике</i>	наставници математике	Мај	Извештај

**10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ**

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
-----------	---------------------	-------	---------------

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Разговор са ученицима и родитељима	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, психолог	Септембар	Књига евиденције (записник са родитељског састанка), ЧОС
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	Одељењски стрешина, предметни наставници	Октобар	ЧОС (књига евиденције)
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	Предметни наставници	У току школске године	Годишњи план рада Школе, индивидуални планови наставника, књига евиденције
Усвајање тема за матурски рад	Наставничко веће	Децембар	Записник са седнице Наставничког већа
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар - мај	Књига евиденције, решење
Пробни матурски испити	Предметни наставници	Април- мај	Књига евиденције
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор, стручни сарадник	Мај	Записник са седнице Испитног одбора
Реализација матурских и завршних испита	Предметни наставници, директор	Јун	Записник са седнице Испитног одбора, извештај

**11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада.

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика. Стручно усавршавање установе планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, а који су усклађени са правилником о професионалном развоју запослених.

Резултати самовредновања и вредновања рада школе, као вредновање остварености развојних циљева указују на потребу развијања компетенција К2- компетенција за поучавање и учење, К4-компетенција за комуникацију и сарадњу.

Активност	Носиоци реализације	Време	Начин праћења
Израда личних планова стручног усавршавања	наставници, стручни сарадници, директор	септембар	евиденција о предатим плановима, планови СУ

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Израда плана стручног усавршавања на нивоу већа и установе	председници Стручних већа и психолог	септембар	Планови
Израда извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и директора	наставници, стручни сарадници, директор	јануар јул	Извештаји
Извештавање о наученом на семинару	наставници	током године	записници са састанака Стручних већа
Примена наученог на семинару	наставници	током године	угледни часови

**12. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

У наредном периоду, план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника одвијаће се у следећим фазама:

Фаза	Активност
1.	Информисање колектива о условима и начину стицања звања
2.	Пријављивање заинтересованих наставника и стручних сарадника за стицање одређеног звања
3.	Праћење кандидата према критеријумима дефинисаним у Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС”, бр. 81/17, Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника- „Службени гласник РС“- број 48/18)

**13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ**

Активност	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Током сваке школске године, према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће	Записници у књигама евиденције
Индивидуални разговори	Одељењске старешине, предметни наставници, директор	Током сваке школске године	Белешке одељењских старешина и наставника у књигама евиденције, записници са састанака
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају проблеме у виду потешкоћа у понашању и учењу	Психолог, директор, одељењске старешине	По потреби, током сваке школске године	Записници са састанака

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану током сваке школске године	Записници са састанака
Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану током сваке школске године	Записници са састанака
Учешће родитеља у активима и тимовима Школе	Председници актива, координатори тимова, директор	Према плану током сваке школске године	Записници са састанака
Учешће родитеља у изради индивидуалних образовних планова	Чланови Тима за ИО	По потреби, током сваке школске године	Израђени индивидуални образовни планови

**14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ГРАДУ**

Установа или организација	Активности и начини сарадње	Носиоци реализације	Време реализације
Основне школе	Промоција Школе и образовних профила	Тим за промоцију Школе	У току школске године
Средње школе	Повезивање Ученичких парламената, заједничке акције	Ученички парламент директор	У току школске године
Факултети и високе школе струковних студија	Представљање факултета и високих школа нашим ученицима	Тим за каријерно вођење и саветовање, представници факултета и школа	У току школске године
Центар за таленте „Душан Васиљев“	Сарадња у идентификацији и раду са талентованим ученицима	координатор Цента за таленте, директор, наставници	У току школске године
Локалне медијске куће	извештавање о значајним активностима, успесима и постигнућима ученика и запослених	Тим за маркетинг Школе, директор	У току школске године
Локална самоуправа	Финансијска и организациона подршка ЛС	Директор, секретар, шеф рачуноводства, представници ЛС	У току школске године
Полицијска управа	Превенција вршњачког насиља, делинквенције и друштвено неприхватљивог понашања, предавања, трибине	Директор, секретар, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, представници ПУ	У току школске године
Центар за социјални рад	Социјални статус ученика, подршка ученицима	Одељењске старешине, Тим за сарадњу с породицом, психолог, директор, представници Центра	У току школске године
Национална служба за запошљавање	Мogućност запошљавања, професионална	Тим за каријерно вођење, наставници грађанског васпитања	У току школске године

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	оријентација, предавања, посете		
Регионални центар за стручно усавршавање	Похађање и организовање семинара за запослене	Наставници, Тим за стручно усавршавање	У току школске године
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања и саветовања лекара	Директор, секретар, одељењске старешине	У току школске године
Црвени крст	Акције добровољног давања крви, превенција болести зависности и полно преносивих болести, вршњачка едукација	Ученички парламент, Тим за подршку ученицима и Ученичком парламенту, волонтери ЦК	У току школске године
Народна библиотека „Јован Поповић“	Размена књига, представљање нових књига, посета књижевним вечерима	Школски библиотекари, наставници српског језика и књижевности	У току школске године
Народни музеј	Обилазак сталне поставке Музеја, посета изложбама, концертима	Наставници	У току школске године
Народно позориште	Организован одлазак на позоришне представе	Директор, Тим за културне активности	У току школске године
Културни центар	Културне манифестације, трибине, посете, заједничко организовање	Тим за културне активности	У току школске године
Канцеларија за младе	Вршњачка едукација, радионице	Ученички парламент, Тим за подршку ученицима и Ученичком парламенту	У току школске године

**15. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ**

Развојне потребе и приоритети одређени су на основу Извештаја о самовредновању за период од претходних три године као и на основу анализе стања у Школи, извештаја о спољашњем вредновању и извештаја о реализацији развојног плана за претходне три године коју је спровео Стручни актив за развојно планирање.

У развојном плану приоритетне су следеће области:

- 1. Програмирање, планирање и извештавање;**
- 2. Настава и учење;**
- 5. Етос.**

**Област: Програмирање, планирање и извештавање**

**Стандарди:**

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

**Циљеви:**

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

- планирати наставу које је усмерена на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција
- планирати наставу у којој ученици активно учествују и која прати постигнућа ученика.

### **Област: Настава и учење**

#### **Стандарди:**

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

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.

#### **Циљеви:**

- реализација пројектне наставе
- повећати број наставника који ученицима дају јасне критеријуме вредновања постигнућа
- повећати број наставника који у својим педагошким свескама бележе анализу тестова, рад на часу и евалуацију и дају ученицима повратну информацију о њиховом раду
- развијати код ученика свест о значају постављања циљева у учењу

### **Област: Етос**

#### **Стандарди:**

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

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

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

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

#### **Циљеви:**

- олакшати прилагођавање новопридошлих ученика и наставника
- развијати свест код ученика и наставника о значају превенције и едуковати ученике и наставнике за конструктивно решавање конфликта
- побољшати размену сазнања и искуства међу колегама
- унапредити комуникацију и начин информисања



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**16. Развојни циљев и активности**

Приоритетна област	Циљев и	Активност	Носиоци реализације	Временска динамика								Начин праћења реализације
				2019/20.		2020/21.		2021/22.		2022/23.		
				1	2	1	2	1	2	1	2	
Програмирање, планирање и извештавање	Планирати наставу која је усмерена на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	Предати глобалне планове који садрже међупредметне компетенције и стандарде	Сви наставници	*		*		*		*		Увид у глобалне планове наставника, чек листа
		Похађати обуку за планирање наставе по исходима (до краја школске 2021. за све предмете)	Наставници, директор, ЗУОВ	*	*	*	*					Уверења о похађаној обуци
		Израдити оперативне планове који садрже исходе	Сви наставници који су прошли обуку	*	*	*	*	*	*	*		Увид у оперативне планове, чек листа
	Планирати наставу у којој ученици активно учествују и која прати постигнућа ученика.	Припремати наставу која садржи дефинисане активности ученика на часу (70% проверених припрема)	Наставници и стручни сарадник	*	*	*	*	*	*	*		Анализа посете часовима, увид у припреме наставника
		Планирати додатну и допунску наставу у складу са потребама и постигнућима ученика	Наставници директор	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција наставника и дневник

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Приоритетна област	Циљеви	Активност	Носиоци реализације	Временска динамика								Начин праћења реализације
				2019/20.		2020/21.		2021/22.		2022/23.		
				1	2	1	2	1	2	1	2	
Настава и учење	Реализација пројектне наставе	Наставници који су планирали наставу по исходима ће са ученицима реализовати по један пројекат у току годин	Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	Чек листа
	Повећати број наставника који ученицима дају јасне критеријуме вредновања постигнућа	Наставници планирају час на ком упознају ученике са критеријумима вредновања постигнућа	Наставници	*		*		*		*		Чек листа
		Анкетирати ученике о томе колико су информисани како се вреднује њихово постигнуће из одређених предмета	Ученици, чланови Актива за развојно планирање	*		*		*		*		Анкета за ученике

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Приоритетна област	Циљеви	Активност	Носиоци реализације	Временска динамика								Начин праћења реализације
				2019/20.		2020/21.		2021/22.		2022/23.		
				1	2	1	2	1	2	1	2	
Настава и учење	Повећати број наставника који у својим педагошким свескама бележе анализу тестова, рад на часу и евалуацију и дају ученицима повратну информацију о њиховом раду	Тачком дневног редаНаставничког већа указати на значај перманентног праћења рада ученика и повратне информације ученицима о њиховом раду..	Наставници и чланови Актива за развојно планирање		*		*		*		*	Записник са седнице
		Проверити анкетом да ли ученици имају повратну информацију о свом раду	Ученици, чланови Актива за развојно планирање		*		*		*		*	Анкета за ученике
	Развијати код ученика свест о значају постављања циљева у учењу	Поставити ученицима задатак да дефинишу своје циљеве у учењу	Ученици, наставници, чланови Актива за развојно планирање	*		*		*		*		Упитник за ученике
		Поставити ученицима задатак да вреднују колико су остварили постављене циљеве	Ученици, наставници, чланови Актива за развојно планирање		*		*		*		*	Евалуциони упитник за ученике

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Приоритетна област	Циљеви	Активност	Носиоци реализације	Временска динамика								Начин праћења реализације	
				2019/20.		2020/21.		2021/22.		2022/23.			
				1	2	1	2	1	2	1	2		
Етос	Олакшати прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Организовати састанак са одељенским старешинама првог разреда и дати јасна упутства и смернице у раду	Директор, стручни сарадник	*		*		*		*		Записник са састанка	
		Организовати састанак са новопридошлим наставницима	Директор, стручни сарадник	*		*		*		*		Записник са састанка	
	Развијати свест код ученика и наставника о значају превенције и едуковати ученике и наставнике за конструктивно решавање конфликта	Организовати по једну радионицу у сваком одељењу на часу грађанског васпитања или ЧОСу	Одељенске старешине, наставници грађанског васпитања		*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција о одржаним часовима
		Организовати предавање наставницима којима је потребна едукација	Психолог Школе		*								Извештај
	Побољшати размену сазнања и искуства међу колегама	Организовати тематска Наставничка већа	директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записници Наставничког већа
		Презентовати научено са семинара и осталих едукација на састанцима Стручних већа	Стручна већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записници стручних већа

**9.3.6. ТИМОВИ У ШКОЛИ**

**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**АКЦИОНИ ПЛАН  
САМОВРЕДНОВАЊА**

**за школску 2022/23. годину**

26.08. 2022. године

**АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА  
за школску 2022/23. годину**

У школској 2022/2023.год. ћемо самовредновати следеће области:

Област 2: Настава и учење и у оквиру ње подручје самовредновања:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

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

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

Област 4: Подршка ученицима и у оквиру ње подручје самовредновања

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Област 5: Етос и у оквиру ње подручје самовредновања:

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Мирјана Дражић, директор

2. Бранислава Дилбер-Косић – наставник хемије, координатор

3. Љубомир Замуровић – наставник информатике и рачунарства, члан

4. Фахрудин Халиловић – наставник математике, члан

5. Миљана Китановић – стручни сарадник / психолог, члан

6. Јелена Михаиловић – наставник биологије, члан

7. представник Ученичког парламента

8. представник Савета родитеља

9. представник органа управљања

Бранислава Дилбер-Косић  
Руководилац Тима за самовредновање

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	<p>2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.</p> <p>2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.</p> <p>2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.</p> <p>2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
<b>2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	<p>2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).</p> <p>2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај



ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај
		2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.					
		2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.					

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај
		2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.					
		2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.					

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	<p>2.5.1. Наставник /инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.</p> <p>2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	Анкетирање	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Анкета	Извештај
		2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.					
		2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.					

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	<p>4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p> <p>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	<p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p> <p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
5. ЕТОС	5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	<p>5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.</p> <p>5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p> <p>5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.</p> <p>5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
5. ЕТОС	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	<p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај



ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
5. ЕТОС	5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	<p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p> <p>5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
5. ЕТОС	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	<p>5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.</p> <p>5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.</p> <p>5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈЕ САМОВРЕДНОВАЊА	СТАНДАРД	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА	ДОКАЗ
5. ЕТОС	5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	<p>5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.</p> <p>5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.</p>	Анкетирање	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Анкета	Извештај

**ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,  
ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ  
УСТАНОВАМА**

**Циљ** овог програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

**Задаци у оквиру превенције су:**

1. Израда Плана за заштиту ученика од насиља( превентивне и интервентне активности)
2. Едукација и информисање
3. Дефинисање правила понашања и последице кршења правила – кућни ред школе/ дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
4. Организовање обука у виду радионица за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
5. Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља
6. Праћење безбедности у школи коришћењем видео надзора којим су покривени ходници школе и одржавањем квалитета дежурстава професора

**Задаци у оквиру интервенције су:**

**У обласити ИНТЕРВЕНЦИЈЕ предузимаће се следеће активности:**

1. Чланови тима ће примењивати Законом утврђене поступке и процедуре у случају појаве било ког облика насиља, злостављања и занемаривања

2. Посредоваће између ученика, њихових породица и релевантних институција у заштити од насиља и занемаривања у породици.

2. Организоваће индивидуални рад са ученицима у случајевима препознатог вршњачког насиља и то:

а) пружањем подршке ученицима који трпе насиље

б) помоћ ученицима који врше насиље саветовањем у циљу промене понашања;

в) рад са родитељима ученика који су на било који начин били укључени у ситуацију у којој се насиље дешава - као родитељи жртве или родитељи ученика који врши насиље.

<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>	
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник математике/ координатор	Драган Иветић
Наставник физичког васпитања – члан	Илија Родић
Наставник психологије - члан	Сања Мракић
Наставник математике – члан	Снежана Совиљ

\*НАПОМЕНА: обавезно је вођење ЕВИДЕНЦИЈЕ и обезбеђивање документације о свим превентивним и интервентним активностима, извештаја и фотографија са радионица и трибина.  
Носилац: вођа тима

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

У циљу праћења свакодневне физичке безбедности и даље ће бити коришћен видео надзор и биће организовано дежурство наставника за време одмора у простору школе и школског дворишта. Праћење квалитета и подстицања психо-социјалног развоја одвијаће се кроз сарадњу одељењских старешина и психолога са породицом и ученицима.

### Активности које ће бити реализоване у области ПРЕВЕНЦИЈЕ:

	Превентивне активности	Облик и методе рада	Носиоци активности	Временска динамика
1.	Информисање ученика и оспособљавања препознавање и пријављивање насиља: Информисање ученика са појмовима насиља, злостављања и занемаривања деце - врстама, облицима појављивања, као и Посебним протоколом о заштити деце од насиља и функционисањем тима	Са ученицима првог разреда едукативне радионице	Стручни сарадник – психолог, одељењске старешине и наставници ГВ	Према плану одељењски старешина, психолога школе и наставника ГВ
		Са ученицима другог, трећег и четвртог разреда – разговори, предавања	Одељењске старешине, психолог	Према плану одељењских старешина и психолога школе
2.	Појачани васпитни рад	Праћење и поштовање законске процедуре	Директор, правник, психолог	Континуирано
3.	Информисање запослених и родитеља о Посебном протоколу за заштиту деце од насиља и мотивисање за препознавање и пријављивање насиља	Тематско наставничко веће Информисање на родитељским састанцима	Одељењске старешине	- Према договору -Септембар 2022. (први родитељски састанак) или новембар (други родитељски састанак)
4.	Формирање вршњачког тима за подршку ученицима	Састанак са Ученичким парламентом, именовање чланова тима	Директор, психолог, представници ученичког парламента	На почетку школске године
5.	Информисање о феномену трговине људима, законској регулативи, индикаторима, поступању, идентификацији и праћењу деце под ризиком, надлежности других система,	Едукација вршњачког тима; Тематско наставничко веће	Црвени крст; Чланови вршњачког тима	Према договору и плану Црвеног крста
6.	Превенција трговине децом и младима	Едукативни филм и дискусија са ученицима, организовање дебате	Психолог, наставници грађанског васпитања	Током године у складу са планом психолога и наставника ГВ
7..	Родна равноправност	Радионица	Наставници ГВ, психолог, одељењски старешина	Током године према плану одељењских старешина у договору са психологом и наставницима ГВ
8.	Заштита безбедности ученика на интернету	Студије случаја, предавање	Наставници који су завршили обуку, школски полицајац, Црвени крст	Током године

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА**

	Активност	Носиоци	Временска динамика														
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	- Конститутивни састанак - формирање Тима и израда плана рада	Чланови Тима	*														
2.	Информисање одељењских старешина о плану рада Тима/ састанак	Координатор Тима/чланови Тима	*														
3.	Информисање Ученичког парламента о плану рада тима и договор о сарадњи	Координатор Тима/чланови Тима		*													
4.	Идентификовање ученика којима је потребна подршка	Координатор Тима/чланови Тима/одељењске старешине	*	*		*				*		*					
5.	Континуирано пружање подршке ученицима према исказаним потребама	Чланови Тима, психолог школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
6.	Сарадња са психологом школе	Чланови Тима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
7.	Организовање едукативних радионица везаних за пружање подршке ученицима (према потребама и процени)	Координатор Тима/чланови Тима/одељењске старешине		*		*		*			*		*				
8.	Анализа рада Тима и писање извештаја	Чланови Тима					*							*			

**МИЉАНА КИТАНОВИЋ, ПСИХОЛОГ**

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**ОПШТИ ЦИЉ:** Унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и њихово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација вршњака и родитеља за инклузивно образовање.

ОБЛАСТ: Идентификација ученика којима је потребна израда ИОП-а		КРАЈЊИ ЦИЉ: Идентификовани ученици по разредима и одељењима	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Прикупљање података о ученицима	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници	Друга половина септембра, током школске године	Прикупљени подаци о ученицима
2. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка на основу прикупљених информација	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници	Друга половина септембра, током школске године	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
ОБЛАСТ: Израда ИОП-а		КРАЈЊИ ЦИЉ: Израђени и усвојени ИОП-и	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Формирање тимова за израду ИОП-а за сваког појединачног ученика	Стручни тим за инклузивно образовање	Друга половина септембра, током школске године	Формирани тимови за израду ИОП-а
2. Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	Тимови који су формиран посебно за сваког ученика	Друга половина септембра, током школске године	Израђени ИОП-и за идентификоване ученике
3. Усвајање планова од стране педагошког колегијума	Педагошки колегијум, стручни тим за инклузивно образовање	Током школске године	Усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума
4. Уградња ИОП-а у Школске програме као анекса	Стручни тим за инклузивно образовање	Током школске године	Школски програм поседује ИОП као анекс
ОБЛАСТ: Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика		КРАЈЊИ ЦИЉ: Спроведене све активности планиране ИОП-ом	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Праћење напредовања ученика	Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Током школске године	Идентификовање ученичких постигнућа Извештаји тимова за израду ИОП-а
2. Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	Тимови који су формиран посебно за сваког ученика	Током другог полугодишта	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

ОБЛАСТ: Стручно усавршавање у области инклузивног образовања		КРАЈЊИ ЦИЉ: Наставници који раде са децом којој је потребна додатна подршка прошли програме обуке из области инклузивног образовања	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Идентификовање наставника којима је потребна додатна обука	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници	Током школске године	Идентификовани наставници којима је потребна додатна обука
2. Избор програма који ће похађати	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници	Током школске године	Изабрани програми које ће похађати
3. Реализација семинара за наставнике којима је потребна додатна обука	Реализатори семинара и наставници	Током школске године	Идентификовани наставници прошли обуку
ОБЛАСТ: Успостављање сарадње са спољњим сарадницима		КРАЈЊИ ЦИЉ: Укључивање спољњих сарадника у реализацију ИОП-а и план инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Планирати ИОП-ом активности подршке од стране других институција и спољњих сарадника	Тимови за израду ИОП-а	Током школске године	У ИОП-у планиране активности сарадње
2. Успостављање сарадње са спољњим сарадницима	Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за израду ИОП-а	Током школске године	Успостављена сарадња са спољњим сарадницима
3. Реализација предвиђених активности	Тимови за израду ИОП-а и спољњи сарадници	Током школске године	Реализовање предвиђене активности сарадње са спољњим сарадницима
ОБЛАСТ: Сарадња инклузивног тима школе са родитељима ученика са посебним потребама		КРАЈЊИ ЦИЉ: Укључивање родитеља у израду ИОП-а и израду инклузивног плана у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. План сарадње са родитељима	Стручни тим за инклузивно образовање и тимови за израду ИОП-а	Током школске године	Успостављена сарадње са родитељима ученика са посебним потребама



## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

2. Предлози родитеља за даљи рад	Тимови за израду ИОП-а и родитељи	Током школске године	Реализација предвиђене сарадње са родитељима
ОБЛАСТ: Годишња евалуација инклузивног образовања		КРАЉИИ ЦИЉ: Реализована годишња евалуација инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Анализа реализованих активности из плана стручног тима за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	Јун 2016.	Идентификација реализованих и нереализованих активности
2. Израда годишњег извештаја стручног тима за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	Јун 2016.	Израђен годишњи извештај стручног тима за инклузивно образовање

Миљана Китановић, психолог

### **ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

**Стручно усавршавање** представља континуирани, плански, систематизовани и програмирани процес којим се омогућује да запослену стичу нова и савремена педагошка, психолошка, методичка и дидактичка знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

**Задаци** Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника. Лични планови стручног усавршавања су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у портфолију сваког запосленог и код психолога школе.

Стално стручно усавршавање остварује се у складу са важећим Правилником о стручном усавршавању и то активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
  - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
  - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
  - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
  - остваривањем:

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

- ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- ✓ програма од националног значаја у установи;
- ✓ програма огледа, модел центар;
- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2.Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2021/2022 године	Заказивање састанака и анализа	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима у протеклој школској години и СУ запослених	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ ;Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање за школску 2022/2023 годину	Избор записничара и расподела задужења	Координатор тима, чланови тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ План рада Тима за СУ
3. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Упознавање Тима са новостима у вези са стручним усавршавањем – Нови Правилник о СУ	Координатор тима, чланови тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2022/23год.	Записник са састанака Тима за СУ
4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/2023.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор тима, чланови тима	Септембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе унутар и изван установе	План за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/23.год.
5. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи,упознавање Наставничког већа , усвајање плана СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са планом стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
6. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2022/23.годину	Документација у папиру

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
8. Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници доказе одлажу у порфолио: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде	Тим за СУ, запослени	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању папирној форми	Папирна документација
9. Формирање електронске базе и документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код стручног сарадника	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
10. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа, записници Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
11. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23..год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ ДЕШАВАЊА У ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. године**

Редни број	Назив активности	време	Носиоци
1.	Мамут фест /Дани лудаје	септембар	Професори и ученици школе
2.	Обележавање Међународног дана писмености	8.9.	Професори српског језика и књижевности
3.	Узвратна посета ученика Гимназије ученицима Прве београдске гимназије	октобар	Професор музике и ученици
4.	Обележавање Међународног дана музике	1.10.	Професор музичке културе и ученици
5.	Обележавање Међународног дана просветних радника	8.10.	Округли сто - професори
6.	Обележавање годишњице рођења Иве Андрића	9.10.	Професори српског језика и књижевности
7.	Совембар	новембар	Сви заинтересовани
8.	Књижевно вече	новембар	Чланови Тима
9.	Школска слава „Свети Сава“	27.01.	Професори верске наставе, музичке културе и српског језика и књижевности
10.	Обележавање Дана заљубљених	14.2.	Сви заинтересовани
11.	Дан државности	15.2.	Професори и ученици
12.	Обележавање Дана матерњег језика	21.02.	Професори српског језика и књижевности
13.	Прослава Дана школе	Март, април, мај	Сви запослени
14.	Вече поезије и музике	Април	Сви заинтересовани
15.	Обележавање Светског дана музеја	18.5.	Сви заинтересовани
16.	Обележавање Дана Ћирила и Методија	мај	Професори српског језика и књижевности
17.	Матурско вече	Јун	Одељенске старешине матураната и остали заинтересовани
18.	Свечана додела диплома	Јун	Одељенске старешине матураната и остали заинтересовани
19.	Свечани пријем првака	31.8.	Старешине и заинтересовани

План израдила: Дубравка Војводић, наставник српског језика и књижевности



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ШКОЛСКЕ 2022/2023.**

<b>Руководилац тима: Наташа Добријевић</b>				
<b>Чланови тима: Наташа Иветић, Бојана Пењин, Данијела Мандић Путић, Маја Радловић, Јелена Цигановић, Маријана Иличин</b>				
<b>Време реализације</b>	<b>Активности/Теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
септембар 2022. – јун 2023.	Тематски изазови на друштвеним мрежама	Организовање изазова, бирање најбољих радова	Чланови тима	Извештај, друштвене мреже, сајт школе
	Презентација школе и смерова/ Предавања и трибине	Организовање, консултације	Чланови тима	Извештај
	Прикупљање података за промоцију школе и ажурирање сајта	Реализовање у оквиру изборних програма	Предметни наставници и ученици	
септембар 2022.	Планирање активности тима за маркетинг и доношење плана рада	Састанак тима - договор	Чланови тима, директор	Записник
	Свечани пријем ученика првог разреда	Припрема поклона за нове ученике	Чланови тима	Сајт школе, фотографије са пријема
	Промотивни материјал #ијасамгимназијалац	Осмишљавање и израда, стварање брэнда #ијасамгимназијалац	Чланови тима	Припремљен материјал
	Естетско уређивање школског простора	Скидање старих плаката и постављање новог материјала на зидове ходника	Чланови тима	
	<b>Дани лудаје</b>	Учествовање у манифестацији, подела промотивног материјала	Сви заинтересовани ученици и професори	Извештај
	Ажурирање сајта и друштвених мрежа	Унос нових података	Наташа Добријевић, Наташа Иветић, Бојана Пењин	Сајт школе

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

октобар 2022.	<b>Трка за срећније детињство</b>	Куповина стартних бројева, учешће на трци, подела материјала	Професори и ученици школе	Извештај
	Поставка штанда школе	Осмишљавање сталне поставке промотивног штанда школе	Чланови тима	
октобар 2022.	Пројекат #ијасамгимназијалац	Унапређивање и промоција пројекта	Чланови тима	Сајт школе, профили друштвених мрежа
	Нови лого школе	Организовање, избор	Чланови тима и сарадници	Извештај
новембар 2022.	<b>Совембар</b>	Учествовање у манифестацији, подела промотивног материјала	Сви заинтересовани ученици и професори	Извештај
	Презентација пројектне наставе у медијима		Чланови тима и заинтересовани професори	Новински чланак и видео
новембар 2022.	Хуманитарна акција/ хуманитарна свирка	Организовање догађаја	Чланови тима у сарадњи са школским парламентом	Извештај, сајт школе
децембар 2022.	Конференција за штампу		Директор, чланови тима и ученици	Новински чланак или видео
	Израда материјала за Упис 2023.	Осмишљавање и израда	Чланови тима	Припремљен материјал
	Квиз / Ја имам таленат / Игре без граница	Планирање и организовање догађаја	Сви заинтересовани професори и ученици	Извештај
јануар, фебруар 2023.	Ажурирање сајта и друштвених мрежа	Унос нових података	Наташа Добријевић, Наташа Иветић, Бојана Пењин	Сајт школе
март 2023.	<b>Ноћ Гимназије</b>	Планирање и организовање догађаја	Сви заинтересовани професори и ученици	Извештај
мај 2023.	Гимназијски базар	Планирање и организовање догађаја	Сви заинтересовани професори и ученици	Извештај



*Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

	Игре без граница	Планирање и организовање догађаја	Чланови тима у сарадњи са школским парламентом	Извештај, сајт школе
	Конференција за штампу		Директор, чланови тима и ученици	Новински чланак или видео
	Билборди и постери у граду		Чланови тима и директор школе	
јун 2023.	Изложба најбољих радова			Фотографије
	Матурско вече	Организација, промоција	Чланови тима, одељењске старешине и директор школе	Фотографије, сајт школе
јун 2023.	Анализа реализованих активности и припрема активности за школску 2023/2024.	Састанак тима- договор	Чланови тима	Записник
Број планираних састанака тима: 6 ( 3 по полугодишту)				

План завршен: 28. 8. 2022.

Координатор тима: Наташа Добријевић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ**

	Активност	Носиоци	Временска динамика													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	- Конститутивни састанак - Анализа рада Тима у протеклој школској години	Чланови Тима	*													*
2.	Планирање ученичких екскурзија	Чланови Тима	*										*			*
3.	Израда програма екскурзија за све разреде	Чланови Тима	*													
3.	Презентовање плана екскурзија за све разреде и усвајање документа	Координатор Тима/Школски одбор	*													
4.	Прикупљање информација о понудама за екскурзије	Чланови Тима		*	*											
5.	Састанак и договор са одељењским старешинама/оријентациони избори	Координатор и чланови Тима			*	*										
6.	Праћење реализације неопходних активности за извођење екскурзије	Чланови Тима				*	*	*	*							
7.	Праћење реализације екскурзија	Чланови Тима								*	*	*				
8.	Анализа реализованих екскурзија и подношење извештаја на НВ	Чланови Тима и одељењске старешине											*			
9.	Писање извештаја о раду и припрема за наредну школску годину	Чланови Тима														*

**САСТАВ ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

<b>ТИМ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ</b>	
Наставник хемије / координатор	Наташа Игаз
Наставник немачког језика – члан	Биљана Репацић
Наставник математике - члан	Наташа Добријевић
Наставник српског језика - члан	Саша Козић
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић

**• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ  
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Током школске године планирано је да се одрже 4 састанка, по потреби и више. Активности ће бити организоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја**

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА</b>
<b>Септембар</b>	Конститисање тиме -Припрема плана рада за школску 2022/2023. годину. - Припрема за Еразмус пројекат	Тим за међународну сарадњу Миљана Китановић, Биљана Репашећ
<b>Октобар/ Новембар</b>	- Израда Еразмус + пројекта и конкурисање -Припреме за сарадњу са школом из иностранства у складу са епидемиолошком ситуацијом	Тим за међународну сарадњу
<b>Фебруар</b>	-Организација и одлазак на студијско путовање - Израда Еразмус + пројекта и конкурисање	Тим за међународну сарадњу
<b>Током године</b>	- Ширење UNESCO мреже - Остваривање сарадње са школом из Пољске, Финске, Турске, Немачке - Сарадња са Гимназијом " Достеј Обрадовић", Темишвар, Румунија - Итеркултуралан размена одељења и ученика –(студијско путовање)	Тим за међународну сарадњу
<b>Април/Мај</b>	- Организација посете школе из иностранства -Одржавање UNESCO кампа	Тим за међународну сарадњу Миљана Китановић и Наташа Игаз
<b>Јун</b>	Анализа реализације плана у школској 2022/2023. години -Припремање извештаја тима за међународну сарадњу	Тим за међународну сарадњу

Наташа Игаз, координатор тима

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023. ГОДИНУ**

<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ</b>			
Стручни сарадник/психолог	Миљана Китановић		
Наставник социологије/ координатор	Ибојка Тот		
Наставник психологије - члан	Сања Мракић		
Наставник рачунарства и информатике - члан	Марија Тешић		
Наставник информатике - члан	Снежана Замуровић		
Наставник италијанског језика - члан	Маја Радловић		
<b>Назив тима:</b>	<b>Тим за каријерно вођење и саветовање</b>		
<b>Руководилац</b>	<b>Ибојка Тот</b>		
<b>Број чланова</b>	<b>6</b>		
<b>Месец</b>	<b>Активности/ теме</b>	<b>Сарадници *</b>	<b>Позив на документ (ШП;РПШ;Статут)</b>
<b>Септембар</b>	Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године	Чланови Тима	
	Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години	Чланови тима	ГИ
<b>Октобар</b>	Рад на прикупљању података о бившим ученицима школе	Одељењске старешине	ШП
	Анкетирање ученика четврте године	Одељењске старешине Психолог	
<b>Новембар</b>	Информисање родитеља и ученика школе о каријерном вођењу као облику подршке ученицима	Тим за сајт школе	РПШ ШП
	Обрада и извештај о реализованој анкети	Тим за маркетинг	ГПРШ
<b>децембар</b>	Организовано предавање НСЗ	Директор Тим за партнерства и пројекте	ШП
<b>фебруар</b>	Организовано предавање и представљање једног факултета	Директор Тим за партнерства и пројекте	ШП
	Рад на прикупљању података о бившим ученицима школе	Одељењске старешине	ШП
<b>Март</b>	Организовано предавање и представљање једног факултета	Директор Тим за партнерства и пројекте	ШП
<b>Август</b>	Извештавање о раду тима, анализа рада		

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ**

<b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник српског језика/ координатор	Данијела Путић Мандић
Стручни сарадник/психолог - члан	Миљана Китановић
Наставник филозофије - члан	Божана Карановић
Наставник рачунарства и информатике - члан	Љубомир Замуровић

На првом састанку који је одржан 25.08.2022. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је сачинио план рада у школској 2022/2023.години.

<b>Р. број</b>	<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Доказ</b>
1.	Формирање тима	август 2022.	директор	Анализа компетенција и задужења	Документ Састав актива и тимова школске 2022/2023. год.
2.	Подела задужења унутар самог тима	септембар	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	договор колега	Записник
3.	Израда плана рада	септембар	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	дискусија	План рада
4.	Презентовање плана рада Наставничком већу	септембар - октобар	Бранислава Дилбер-Косић	излагање	Записник Наставничког већа
5.	Праћење остваривања наставе	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Педагошки колегијум	анализа	Анкета, записник
6.	Праћење реализације самовредновања школе	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	анализа	Записник, Извештај тима за самовредновање
7.	Анализа самовредновања	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	анализа	Записник, Извештај тима за самовредновање
8.	Планирање стручног усавршавања запослених и праћење развоја компетенција запослених	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Тим за професионални развој запослених	Дискусија, анализа	Записник, Извештај Тима за професионални развој запослених

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

9.	Планирање сарадње међу запосленима	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	договор колега	Записник, Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
10.	Планирање сарадње са образовним, културним, здравственим и другим установама	у току школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	разговор	Записник, Извештај
11.	Анализа рада тима	јун	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	дискусија	Записник, Извештај

Кикинда, 30.09.2022.

Подносилац плана:  
Данијела М. Путић, координатор тима

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

<b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b>	
Директор	Мирјана Дражић
Наставник ликовне културе	Јелена Цигановић
Наставник италијанског језика- члан	Маја Радловић
Наставник биологије - члан	Јелена Михајловић
Стручни сарадник/ психолог - члан	Миљана Китановић

Ред.	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика по месецима
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе професионалних компетенција	Директор,	Записници са састанка	IX
2.	Креирање плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникација	IX-X
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове	Креирање базе припрема за час који развијају	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних	Тим , наставници	Сајт школе, записници	X-XII

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	који развијају међупредметне компетенције	међупредметне компетенције	компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета			
4.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионицом тимова ученика и продајне изложбе (нпр.ускршњу продајну изложбу)	Предавање за ученике о пројектима Достигнућа младих у Србији Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу	Тим, Ученички парламент	Сајт школе, записници	I-V
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим	Записник	VI

03.09.2022. Кикинда

Јелена Цигановић, кординатор

**План Тима ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА и ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за школску 2022/2023. годину**

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Промоција програма Црвеног крста и пријављивање ученика који желе да се укључе у активности омладинске теренске јединице Црвеног крста	Професори биологије	Учионице у школи	заинтересовани ученици се прикључују активностима омладинске теренске јединице у просторијама Црвеног крста	
	„Европска недеља мобилности“	Професори Физичког васпитања	Вожња бициклима	заинтересовани ученици се пријављују	
	едукација „Превенција трговине људима“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а	
	Ноћ истраживача	Емила Кленанц и Јелена Михајловић	ЦСУ Кикинда	Организовање посете	
Октобар	Трка „За срећније детињство“	Професори Физичког васпитања у сарадњи са Црвеним крстом	Трг српских добровољаца	Организује Црвени крст	
	Мотивациони програм у области добровољног даваштва крви за ученике IV разреда	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања програма за време Чос-а	

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

	акција добровољног давања крви	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Новембар	„Совембар“	Професори школе	Спортски центар „Партизан“	Организује Туристичка организација града Кикинде	
Новембар Март Април	едукација „Болести зависности“	Сања Мракић и Емила Кленанц	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а и радионице за време грађанског васпитања (Сања Мракић)	
Децембар	едукација „Превенција сиде“	Сања Мракић и Емила Кленанц	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а и радионице за време грађанског васпитања (Сања Мракић)	
Децембар	Енергија је свуда око нас	Снежана Замуровић	Учионице у школи	Снежана Замуровић као ментор шаље литерарне, ликовне и графичке радове ученика	
Фебруар	акција добровољног давања крви	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Март	општинско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу“	Професори биологије у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
март-јун	еколошки излет	Професори биологије	Царска бара	Организује Бојана Пењин	

Кикинда, 29.8.2022.

Емила Кленанц



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И  
ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРЕНИСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

	Активност	Носиоци	Временска динамика														
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
1.	- Конститутивни састанак - Анализа рада Тима у протеклој школској години	Чланови Тима	*														
2.	Прикупљање података и извештаја и припрема за израду годишњег извештаја о раду школе – школска 2021/2022. година	Чланови Тима	*														
3.	Презентовање годишњег извештаја на седницама - НВ, СР и ШО/усвајање документа	Психолог школе – стручни сарадник	*														
4.	Прикупљање података и планова за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину	Чланови Тима	*														
5.	Презентовање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину на седницама - НВ, СР и ШО/усвајање документа	Психолог школе- стручни сарадник	*														
6.	Прикупљање података за израду полугодишњег извештаја о раду школе	Чланови Тима				*	*										
7.	Израда полугодишњег извештаја о раду и извештаја о остварености Годишњег плана рада и презентовање на седницама – НВ, СР и ШО	Психолог школе- стручни сарадник					*	*									
8.	Праћење и евидентирање промена и одступања везаних за реализацију годишњег плана рада школе и израда Анекса	Чланови Тима		*	*	*		*	*	*	*	*					

Координатор тима: Ивана Богосав

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ  
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

Чланови Тима:

Драгана Бурсаћ Иветић

Милица Голушин и

Биљана Репашећ, председник тима

На састанку одржаном 26.08.2022. године донет је План активности овог Тима. Пошто је већина активности везана за крај полугодишта и крај наставне / школске године, планирано је да се Тим састаје свака 3-4 месеца, тј. укупно 6 пута у току школске године.

Време	Активности	Носиоци активности
26.08. 2022.	Конституисање Тима и избор руководства. Израда плана активности Тима.	Сви чланови Тима
Крајем новембра 2022.	Израда чек листе за праћење као и подела задужења унутар Тима.	Сви чланови Тима
Крајем децембра 2022.	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Сви чланови Тима
Почетак фебруара 2023.	Праћење полугодишње реализације и израда полугодишњег извештаја	Сви чланови Тима у сарадњи са председ. Школског одбора, стручним сарадником Школе, председницима стр. Већа, тимова и одељењским старешинама
Почетак јула 2023.	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Сви чланови Тима
Почетак септембра 2023.	Праћење годишње реализације на крају наставне године и израда извештаја	Сви чланови Тима у сарадњи са председ. Школског одбора, стручним сарадником Школе, председницима стр. већа, тимова и одељењским старешинама

План сачинили:

\_\_\_\_\_ Драгана Бурсаћ Иветић

\_\_\_\_\_ Андријана Бандић

\_\_\_\_\_ Биљана Репашећ

### 9.3.7. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

##### ЦИЉ:

*Циљ рада школског психолога* је да анализира, предвиђа и осмишљава, подстиче и усмерава развој образовно – васпитног рада у школи, тако да тај рад буде у потпуности усклађен са потребама и развојним потенцијалима ученика. У складу са тим, *задачи психолога* у школи су:

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

##### 1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Ово подручје има за циљ континуирано унапређивање средине за учење, како би сваки ученик имао могућност да развија све своје потенцијале. Школски психолог ће планирати и реализовати активности које ће омогућити реализацију постављених циљева

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
Припремне активности –припрема документације за почетак школске године (ажурирање документације, обавештења) - Припремне активности за модел наставе који ће се примењивати	Прикупљање материјала, анализа, процена потреба, писање обавештења, смерница, препорука	Август/ Септембар	Чланови Актива и тимова, директор
Припрема и израда Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе	Прикупљање материјала, одређивање приоритета	Август/ Септембар	Чланови Актива, тимова, већа, директор
Припрема, прикупљање материјала и помоћ у изради посебних планова и програма - стручно усавршавање, КВИС, екскурзије, подршке ученицима, инклузивног образовања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице.....	Прикупљање материјала, одређивање приоритета, Анализа и процена потреба, дискусија и писање планова	Август/  Септембар	Представници Стручних већа, предметни наставници, чланови Актива и тимова

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

-Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма – програм подршке ученицима (додатне подршке, подршке у кризним ситуацијама...)	Анализа и процена потреба, дискусија и писање планова	Август/ септембар	чланови Актива и тимова
-Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова за унапређивање образовања и васпитања у школи	Анализа и процена потреба, дискусија и писање планова, организација интерних обука	Август/ септембар	Директор, чланови Актива и тимова
-Учествовање у избору уџбеника у школи	Процена потреба, прикупљање података и обједињавање - за сајт школе	Август/ септембар	Представници Стручних већа
-Припремање плана посете психолога часовима у школи	Процена потреба, прављење плана	Август/ септембар	Директор
-Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	Анализа, избор садржаја, прављење плана	Август/ септембар	Директор, предметни наставници, одељенске старешине
-Припремање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Процена потреба, избор садржаја, прављење плана	Август/ септембар	Директор, Тим за стручно усавршавање, ЦСУ

**2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА**

У оквиру ове области рада школски психолог ће деловати у правцу стварања услова за несметану и квалитетну реализацију образовно – васпитног рада у школи

<b>2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
-Праћење и вредновање образовно-васпитног рада – непосредног рада са ученицима у школи и онлајн наставе( по пореби)	Посета часовима, праћење реализације програма	Континуирано, током године	Директор, Тим за самовредновање
-Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних постигнућа	Листе праћења, анкете, статистичка анализа	Континуирано, током године	Директор, Тим за самовредновање
-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Анализа, дискусија, опсервација понашања и постигнуча ученика	Периодично, квартално, по потреби и свакодневно	Директор, Тим за самовредновањ, Тим за ИО
-Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, истраживачког рада ученика и пројектног учења	Анкетирање, листе праћења	Периодично	Актив за развојно планирање, директор

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

-Учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе	Анализа, писање извештаја	Јун/август	Директор, представници Стручних већа
-Иницирање и реализација истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	Анализа постојећег стања анкетирањем, процена потреба, израда плана истраживања	Током године, према процени	Тим за самовредновање
-Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Анкетирање, анализа, интерпретација резултата	Током године	Тим за самовредновање

### 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

<b>3. Рад са наставницима:</b>			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
-Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	Препоруке, саветовање, припрема потребног материјала	Август/ септембар Током године, по потреби	Предметни наставници
- Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање конфликта и сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Презентације, радионице	Континуирано, по потреби	Директор, Предметни наставници, ЦСУ
-Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, стратегијом учења и мотивисања за учење	Презентације, радионице	Периодично, према договору	Директор, Предметни наставници
-Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика	Разговор, препоруке, припрема материјала, индивидуално саветовање	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници
- Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Индивидуални рад,саветовање, припрема материјала	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници
-Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани обдарени)	Индивидуални рад,саветовање, припрема материјала, радионице	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

-Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Индивидуални рад,саветовање, припрема материјала, радионице	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха	Индивидуални рад,саветовање, припрема материјала, радионице	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници
- Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	Саветовање, радионице, информисање	Континуирано, према исказаним потребама	Предметни наставници
- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима (старатељима)	Припрема тема за родитељски састанак	Према исказаним потребама	Предметни наставници, одељењске старешине
-Савеодавни рад са наставницима након посете часу	Разговор, анализа и дискусија	Посета часовима	Директор, предметни наставници
-Оснаживање наставника за тимски рад	Радионица, информисање	Према плану Актива за развојно планирање	Предметни наставници
- Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао	Индивидуални рад,саветовање, припрема материјала	Према исказаним потребама	Директор, приправници
-Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Припрема материјала, презентација	Периодично, према потреби	Директор, предметни наставници

**4. Рад са ученицима**

Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Индивидуални рад, психолошко саветовање и психотерапија	Континуирано, према потреби	Ученици, одељењске старешине
-Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави, односно по индивидуалном образовном плану	Индивидуални рад, саветовање, психолошко тестирање	Континуирано	Тим за ИО, директор, родитељи, предметни наставници
-Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Индивидуални рад, саветовање, психолошко тестирање	Континуирано	Тим за ИО, директор, родитељи, предметни наставници
-Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за њиховдаљи развој	Индивидуални рад, саветовање, психолошко тестирање	Континуирано	Тим за ИО, директор, родитељи, предметни наставници

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

-Рад са ученицима на унапређивању кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	Индивидуални рад, саветовање, радионице	Континуирано	Предметни наставници
-Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Индивидуални рад, саветовање, радионице	Континуирано	Одељенске старешине, Национална служба за запошљавање
-Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Индивидуални рад, саветовање, радионице	Континуирано	Ђачки парламент, Наставници ГВ
-Пружање психолошке помоћи ученицима, групи, одељењу у акцидентним кризама	Индивидуални рад и саветовање, радионице	Континуирано	Клинички психолог Опште болнице
-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и неоправдано изостају са наставе више од 5 часова, који својим понашањем угрожавају друге	Индивидуални рад и саветовање,	Континуирано	Одељенске старешине
-Организовање трибина, предавања и других активности из области менталног здравља, педагошке, социјалне и развојне психологије	Презентације, радионице	По потреби	Лекар завода за заштиту здравља, клинички психолог
Рад на пројектима, интеркултурална размена, међународна сарадња, организација кампова, драмских представа, дебата и др.	Пројектне активности, радионице, организација кампа, аплицирање за пројекте...	Континуирано	Ученици, предметни наставници, Градска управа
<b>5. Рад са родитељима (старатељима):</b>			
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
-Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Упитници, анкете	Током године, по потреби	Родитељи, одељенске старешине
-Саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у развоју, учењу и понашању	Индивидуални разговори	Континуирано, по потреби	Родитељи, одељенске старешине
-Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце	Индивидуални разговори, предавање на родитељском састанку	По договору са одељенским старешинама	Одељенске старешине
-Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у	Индивидуални разговори, предавање на	По договору са одељенским старешинама	Одељенске старешине, представници ПУ

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

школи и којима је одређен појачан васпитни рад	родитељском састанку		
-Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који похађају наставу по индивидуалном образовном плану	Индивидуални разговори, предавање на родитељском састанку	По потреби, континуирано	Родитељи, одељењске старешине
- Оснаживање родитеља да препознају изузетне способности своје деце и пружање подршке у проналажењу могућности за подстицање и усмеравање њиховог општег и професионалног развоја	Индивидуални разговори, предавање на родитељском састанку	Договор, по потреби	Родитељи, одељењске старешине
-Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци)	Родитељски састанци, трибине	По договору	Родитељи, одељењске старешине
-Сарадња са Саветом родитеља	Тематска предавања, састанци	Континуирано	Родитељи, одељењске старешине
-Пружање психолошке подршке родитељима чија су деца акцидентној кризи.	Индивидуални разговори, саветовање	По потреби	Родитељи
<b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем ученика:</b>			
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
-Сарадња на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Састанци, анализа и процена потреба и предлагање мера и решења, прављење распореда	Континуирано	Директор
-Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Прављење табела, статистичка обрада и анализа	По договору	Директор
-Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље	Организовање и реализација трибина и раионица	По договору	Директор, ученички парламент
-Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног уавршавања (предавања, радионица, приказа стручних чланака)	Анализа и процена, израда плана, припрема, реализација	По договору	Директор
-Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	Посета часовима, индивидуални рад, израда плана подршке	По потреби	Директор, секретар школе
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма	Припрема материјала, процена	По потреби	Чланови Комисије, директор



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

за посао увођење у посао наставника			
- Размена заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	Сарадња, пружање стручне помоћи	По потреби	Стручни сарадник - библиотекар
-Сарадња са стручним сарадницима на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Припрема материјала, анализа, израда плана	По потреби	Тим за ДП, координатор Ученичког парламента
<b>7. Рад у стручним органима и тимовима:</b>			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
-Учествовање у раду Наставничког већа	Присуство седницама, излагање, припрема	По потреби	Директор, предметни наставници
-Учествовање у раду тимова	Састанци Тимова	По потреби	Чланови Тимова
-Учествовање у раду Актива за развој школског програма, координација	Састанци, анализе, препоруке	По потреби	Чланови Актива за ШРП
-Предлагање мере за унапређивање рада стручних органа школе	Препоруке – седница, огласна табла	По потреби	Директор
<b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе:</b>			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама ради остваривања образовно-васпитног рада и добробити ученика	Контакти, састанци, прикупљање материјала	Континуирано	Релевантне институције
-Сарадња са локалном заједницом ради остваривања образовно-васпитног рада и добробити ученика	Састанци, контакти	Континуирано	Директор, представници локалне заједнице
-Учествовање у раду стручних удружења	Састанци, контакти	Континуирано	Представници удружења
-Сарадња са психолозима из других установа	Контакти, размена, консултације, састанци	Континуирано	Психолози из других школа и институција
<b>9. Вођење документације:</b>			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Сарадници
-Вођење документације о сопственом раду	Записници, евиденције, извештаји	Дневни, месечни, периодични и годишњи извештаји	Психолози из других школа
-Вођење документације о извршеним анализама (по потреби)	Евиденције, извештаји, дневник рада	По потреби	Директор школе

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада психолога	Прикупљање материјала, израда плана акције	Континуирано	Директор школе
-Прикупљање, чување и заштита података о ученицима	Израда досијеа, одлагање материјала у фасцикле	Континуирано	Директор школе
-Стручно се усавршавање	Семинари, трибине, радионице, угледни часови	Континуирано	Друштво психолога, подружница, ЦСУ

**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Библиотекар – Срђан Срдих

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ</b>		
Упознавање ученика са библиотечком грађом	Континуирано упућивање ученика да науче распоред књига по полицама и сами врше одабир.	Током целе године
Неговање љубави према књизи и писаној речи	Формирање Клуба читалаца и реализација плана рада.	Током целе године
Стварање умећа за самостално коришћење литературе.	Ученике упућивати на истраживачки приступ у проналажењу појмова и учење из књига.	Током целе године.
Обележавање Светског дана књиге.	Посета Градској библиотеци са члановима Клуба читалаца.	Март 2023. године.
Учествовање ученика на литерарним конкурсима.	Библиотекар ће упознавати ученике са конкурсима.	Током целе године.
<b>САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>		
Прављење плана набавке потребне стручне литературе.	Библиотекар кроз разговор са директором, стручним сарадницима и председницима већа.	Септембар 2022.год.
Посета Сајму књига у Београду.	Библиотекар и наставници у договору са директором школе.	Октобар 2022.год.
Набавка школске лектире.	Куповина се врши током године у складу са материјалним могућностима школе.	Током целе године.
Организовање ликовних и литерарних конкурса	Библиотекар у сарадњи са наставницима.	Према плану рада.
<b>БИБЛИОТЕЧКО – ИНФОРМАЦИОНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>		
Упознавање ученика са правилима рада библиотеке.	Библиотекар уз помоћ разредних старешина и педагога.	Септембар 2022.год.
Издавање и примање књишког фонда.	Библиотекар уз вођење одговарајуће евиденције.	Током целе године.
Праћење и вођење евиденције коришћења библиотечке грађе.	Библиотекар у сарадњи са библиотекарем из Градске библиотеке.	Током целе године.

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

Инвентарисање, сигнирање и каталогизација књига.	Библиотекар у сарадњи са библиотекарем из Градске библиотеке.	Током целе године.
Учешће у раду стручних органа и актива.	Присуство седницама Наставничког већа.	Током целе године.
Сарадња са Градском библиотеком.	Библиотекар кроз контакте и сусрете са библиотекарима.	Током целе године.

За све послове које предвиђа библиотечка делатност, обезбеђени су потребни обрасци: број инвентара, карте књига, печати, стручна и приручна литература. Књижни фонд броји 10583 публикација у оквиру које се налази школска лектира, енциклопедије, атласи, као и приручници и стручна литература за наставнике.

### 9.3.8. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА - ГОДИШЊИ И ОПЕРАТИВНИ

Законска обавеза свих наставника је израда глобалних и оперативних планова рада. Годишњи план и програм Школе, као и наставни планови и програми за поједине предмете представљају основу израде глобалних и оперативних планова рада наставника. На стручним већима врши се детаљнија припрема наведених планова. Ови планови чине саставни део Годишњег плана и програма, али се, због обиља материјала, не штампају у овом плану и програму. Годишњи и оперативни планови рада се постављају у есДневнику и доступни су директору и психологу школе који прате реализацију плана рада наставника. Планови се раде на предвиђеним формуларима.

Глобални планови се предају до 31. августа 2022. године, а оперативни до сваког 5. у месецу за текући месец. Планови немају само формално значење, већ могу бити изузетно значајни за професоре у свакодневном раду и даљем планирању (за наредне школске године).

### 9.3.9. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

#### 1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу. Као педагошки руководилац одељења, одељенски старешина ће обезбеђивати непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађиваће њихов рад, оствариваће сталан увид у рад и владање ученика у одељењу, у школи и ван ње, разматраће проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и анализирати могућност за побољшање успеха ученика, оствариваће увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивати сталну сарадњу са родитељима, сазиваће родитељске састанке и њима руководити, пратиће остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно пратити оцењивање ученика, пратиће похађање наставе од стране ученика и правдати изостанке ученика са наставе, изрицаће васпитне и васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности, водиће прописану школску евиденцију, стараће се о остваривању ваннаставних активности ученика у одељењу и услова за припремање ученика ради учествовања на такмичењима, износиће пред надлежне органе молбе из своје надлежности....

#### *План рада одељенског старешине – I разред*

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ /сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Упознавање ученика са Правилником о животу и раду Школе и међусобно упознавање, избор руководства одељења</li> <li>*Час посвећен актуелној епидемиолошкој ситуацији и вирусу COVID-19</li> <li>* Прикупљање и ажурирање података о породичним, социјалним и материјалним приликама и условима живота и рада ученика</li> <li>* Припрема и реализација првог родитељског састанка</li> <li>* Евидентирање ангажованости ученика за рад у секцијама и ваннаставним активностима</li> </ul>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	<p style="text-align: center;">Разговор</p> <p style="text-align: center;">Анкета</p> <p style="text-align: center;">Разговор, дискусија, анкета</p>	Одељенски старешина

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Упознавање ученика са значајем и функцијом организације допунске наставе</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и учења</li> <li>* Тема: Методе и технике успешног учења</li> <li>* Актуелни проблеми одељења – образложење и мере за решавање</li> <li>* Посета Сајму књига</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> </ul>	<b>ОКТОБАР</b>	<p align="center">Разговор Преглед књиге евиденције Табеларни приказ, извештај</p>	Одељењски старешина, Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> <li>* Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању/додатна подршка</li> <li>* Тема: Однос ученика према учењу и постигнућу</li> <li>* Обележавање месеца борбе против алкохолизма и наркоманије</li> <li>* Посета Позоришту или Музеју</li> </ul>	<b>НОВЕМБАР</b>	<p align="center">Припрема материјала Разговор Радионица Дискусија, филм... Организација посете</p>	Одељењски старешина Наставник ГВ Црвени крст
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Испитивање нивоа адаптације ученика на нову средину, праћење редовности похађања наставе и формулисање предлога мера за побољшање успеха ученика са недовољним оценама</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> <li>* Сређивање педагошке документације / подела ђачких књижица</li> <li>* Разматрање могућности организовања екскурзије</li> </ul>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<p align="center">Анкета, анализа, разговор Табеларни приказ, ажурирање разредне и матичне књиге</p>	Психолог Одељењски старешина Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Прослава школске славе Светог Саве</li> <li>* Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање/додатна подршка</li> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> </ul>	<b>ЈАНУАР</b>	<p align="center">Анкета, разговор Разговор Табеларни приказ, листићи</p>	Одељењски старешина Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Отворени разговори – актуелна питања</li> <li>* Тема: Лични и групни идентитет</li> <li>* Разговор на тему ризичних понашања – учешће у тучи, козумирање алкохола, дрога...</li> <li>* Дан љубави - односи међу партнерима</li> <li>* Организација сарадње родитеља и предметних наставника</li> </ul>	<b>ФЕБРУАР</b>	<p align="center">Разговор Разговор, РРТ  Разговор, радионица Израда плана посете</p>	Одељењски старешина Психолог Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тема: Пријатељство</li> <li>* Хуманизација односа међу половима</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> <li>* Клима у одељењу - мере за побољшање</li> </ul>	<b>МАРТ</b>	<p align="center">Радионица Табеларни преглед Прикупљање понуда Извештај</p>	Наставник ГВ Психолог Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> <li>* Анализа успеха и владања ученика/праћење напредовања ученика и додатна подршка</li> <li>* Природа и ми у XXI веку – обележавање Дана планете земље</li> <li>* Агресивност и насиље међу људима</li> <li>* Индивидуални рад са ученицима</li> <li>* Унеско камп - учешће</li> </ul>	<b>АПРИЛ</b>	<p align="center">Дискусија  Разговор, радионице</p>	Одељењски старешина Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> <li>* Тема: Спорт и рекреација у служби здравља</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Индивидуални рад са ученицима</li> <li>* Наша одељенска заједница – предности и слабости</li> </ul>	<b>МАЈ</b>	<p align="center">Припрема материјала Предавање Табеларни преглед Разговор Радионица, дискусија</p>	Одељењски старешина Лекар / Наставник физичког васпитања
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Организовање излета / посета Позоришту или Музеју</li> <li>* Моја школа - жеље и очекивања</li> <li>* Испитивање односа одељењски старешина – ученик</li> <li>* Сумирање резултата ученика на крају школске године</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци</li> <li>* Сређивање педагошке документације</li> </ul>	<b>ЈУН</b>	<p align="center">Припрема и реализација Анкета Дискусија Припрема извештаја Ажурирање разредне и матичне књиге</p>	Одељењски старешина Одељенска заједница

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

### План и програм рада одељењског старешине – II разред

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ /сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Подсећање ученика на правила живота и рада у школи – Правилник о животу и раду Школе, , избор руководства одељења</li> <li>*Час посвећен актуелној епидемиолошкој ситуацији и вирусу COVID-19</li> <li>* Прикупљање и ажурирање података о породичним, социјалним и материјалним приликама и условима живота и рада ученика</li> <li>* Припрема и реализација изборног састанка одељењске заједнице</li> <li>* Припрема и реализација првог родитељског састанка</li> </ul>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	<p style="text-align: center;">Разговор</p> <p style="text-align: center;">Анкета Припрема материјала, разговор</p>	Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Испитивање потреба ученика за организовањем додатне и допунске наставе</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и учења</li> <li>* Актуелни проблеми одељења – образложење и мере за решавање</li> <li>* Посета Сајму књига</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> </ul>	<b>ОКТОБАР</b>	<p style="text-align: center;">Анкета, разговор Радионица, разговор Организација путовања Табелатни преглед</p>	Одељењски старешина Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и одржавање родитељског састанка</li> <li>* Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању/додатна подршка</li> <li>* Тема: Дечја права / права и одговорности</li> <li>* Тема: Болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење)</li> <li>* Посета Позоришту или Музеју</li> <li>* Разматрање могућности организовања екскурзије</li> </ul>	<b>НОВЕМБАР</b>	<p style="text-align: center;">Припрема материјала, дискусија Евиденција и праћење Радионица, дискусија, филм...</p>	Одељењски старешина Црвени крст
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Тема: Свет без насиља, дискриминација и толеранција</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и формулисање предлога мера за побољшање успеха ученика са недовољним оценамаАнализа постигнућа ученика са додатном подршком</li> <li>* Акција – Дан људских права</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> <li>* Сређивање педагошке документације / подела ђачких књижица</li> </ul>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<p style="text-align: center;">Радионица, Анализа, разговор Табеларни приказ Ажурирање разредне и матичне књиге</p>	Психолог Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање</li> <li>* Обележавање школске Славе</li> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> </ul>	<b>ЈАНУАР</b>	<p style="text-align: center;">Анкета, разговор Разговор Припрема Разговор</p>	Одељењски старешина Тим за културну и јавну делатност
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Анализа успеха и и резултата постигнутих на крају првог полугодишта/додатна подршка</li> <li>* Тема: Конфликти – појам, начини решавања</li> <li>* Тема: Култура понашања /бонтон)</li> <li>* Организација сарадње родитеља и предметних наставника</li> </ul>	<b>ФЕБРУАР</b>	<p style="text-align: center;">Разговор Табеларни преглед, дискусија радионивца Израда плана посете</p>	Одељењски старешина Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тема: Емоције и: ментално здравље</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> <li>* Зависност од психоактивних супстанци</li> <li>*Тема по избору ученика</li> </ul>	<b>МАРТ</b>	<p style="text-align: center;">Радионица Разговор Табеларни преглед Извештај</p>	Психолог Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> <li>* Анализа успеха и владања ученика</li> <li>* Заштита животне средине- обележавање Дана планете земље</li> <li>*Тема: Анорексија и булимија</li> </ul>	<b>АПРИЛ</b>	<p style="text-align: center;">Припрема материјала, дискусија Разговор Акција</p>	Одељењски старешина Наставник биологије, лекар, психолог

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

* Израда панона - нај књига, филм,,,,, * Учешће у активностима UNESCO кампа			
* Излет – Водице, Симићев салаш /према договору са ученицима * Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика, индивидуални рад са ученицима * Тема: Ја и моја породица – обележавање Дана породице * На путу ка одраслости - адолесцентне кризе и проблеми	<b>МАЈ</b>	Планирање и реализација Разговор, Радионица	Наставници Одељ. старешина, Психолог Наставник ГВ,
* Посета Позоришту или Музеју * Сумирање резултата ученика на крају школске године * Рад одељењске заједнице – предлози и сугестије * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци * Сређивање педагошке документације	<b>ЈУН</b>	Припрема и реализација Разговор, упитник Припрема извештаја Ажурирање разредне и матичне књиге	Одељењски старешина Одељенска заједница

**План и програм рада одељенског старешине – III разред**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ /сарадници
* Упознавање ученика са планом и програмом одељењског старешине * Час посвећен актуелној епидемиолошкој ситуацији и вирусу COVID-19 * Ажурирање података о породичним, социјалним и материјалним приликама и условима живота и рада ученика, избор руководства одељења * Припрема и реализација изборног састанка одељењске заједнице * Припрема и реализација првог родитељског састанка * Евидентирање ангажованости ученика за рад у секцијама и ваннаставним активностима	<b>СЕПТЕМБАР</b>	Разговор Евиденција „Избори“ Припрема материјала, дискусија Анкета	Одељењски старешина
* Побољшање квалитета односа међу ученицима у одељењу – примедбе, сугестије * Праћење редовности похађања наставе и учења * Тема: Кршење и заштита дечких / људских права * Посета Сајму књига * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика	<b>ОКТОБАР</b>	социометрија разговор Предавање, разговор	Одељењски старешина, психолог, наставник ГВ
* Припрема и реализација родитељског састанка * Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању * Тема: Здрави стилови живота * Тема: Анорексија и булимија * Обележавање месеца борбе против алкохолизма и наркоманије * Посета Позоришту или Музеју	<b>НОВЕМБАР</b>	Припрема материјала, дискусија Разговор Радионица Дискусија, филм... Организација посете	Одељењски старешина Лекар, психолог Црвени крст
* Праћење редовности похађања наставе и формулисање предлога мера за побољшање успеха ученика са недовољним оценама * Дан људских права – акција солидарности * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика * Сређивање педагошке документације / подела ђачких књжица * Индивидуални разговор	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Анализа, разговор Табеларни приказ Ажурирање разредне и матичне књиге Разговор	Одељењски старешина Ђачки парламент, психолог

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Прослава школске славе Светог Саве</li> <li>* Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање</li> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> </ul>	<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкета, разговор</li> <li>Разговор</li> <li>Табеларни приказ, листићи</li> </ul>	Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Актуелни проблеми у одељењу</li> <li>* Тема: Моја интересовања и склоности</li> <li>* Тема: Учење и мотивација, начини превазилажења тешкоћа у учењу</li> <li>* Организација сарадње родитеља и предметних наставника</li> <li>* Индивидуални разговори</li> </ul>	<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор</li> <li>Разговор, РРТ</li> <li>Разговор, радионица</li> <li>Израда плана посете</li> </ul>	Одељењски старешина Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тема: Стрес и ментално здравље</li> <li>* Тема: Трговина људима /децом</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Разматрање могућности организовања екскурзије</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика</li> <li>* Праћење постигнућа ученика који имају додатну подршку</li> </ul>	<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радионица</li> <li>Табеларни преглед</li> <li>Прикупљање понуда, разматрање предлога</li> <li>Извештај</li> </ul>	Наставник ГВ Психолог Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Припрема и реализација родитељског састанка</li> <li>* Анализа успеха и владања ученика у протеклом периоду – мере за побољшање/додатна подршка</li> <li>* Обележавање Дана планете земље</li> <li>* Здрави стилови живота</li> <li>* Индивидуални разговори</li> <li>* Интересовања и вредности младих</li> <li>* Учешће у активностима UNESCO кампа</li> </ul>	<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дискусија, припрема материјала</li> <li>Разговор</li> <li>Акција</li> </ul>	Одељењски старешина Наставник ГВ, Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Тема: Организација слободног времена</li> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Индивидуални рад са ученицима</li> <li>* Наша одељенска заједница – предности и слабости</li> <li>* Тема: Масовна култура, кич и шунд</li> </ul>	<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предавање</li> <li>Табеларни преглед</li> <li>Разговор</li> <li>Радионица, дискусија</li> <li>Радионица</li> </ul>	Одељењски старешина, психолог Наставник ГВ
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Да сам ја директор... - мере за унапређење рада ученика</li> <li>* Организовање излета / посета Позоришту или Музеју</li> <li>* Испитивање односа одељењски старешина – ученик</li> <li>* Сумирање резултата ученика на крају школске године</li> <li>* Припрема седнице ОВ – успех и изостанци</li> <li>* Сређивање педагошке документације</li> </ul>	<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радионица</li> <li>Организација посете</li> <li>Анкета</li> <li>Дискусија</li> <li>Припрема извештаја</li> <li>Ажурирање разредне и матичне књиге</li> </ul>	Одељењски старешина Одељенска заједница

**План и програм рада одељенског старешине – IV разред**

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ /сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Правилник о животу и раду Школе - подсећање, избор руководства одељења</li> <li>* Час посвећен актуелној епидемиолошкој ситуацији и вирусу COVID-19</li> <li>* Ажурирање података о породичним, социјалним и материјалним приликама и условима живота и рада ученика</li> <li>* Припрема и реализација изборног састанка одељењске заједнице</li> <li>* Припрема и реализација првог родитељског састанка</li> </ul>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разговор</li> <li>Анкета</li> <li>„Избори“</li> <li>Разговор, дискусија</li> <li>Анкета</li> </ul>	Одељењски старешина

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

* Евидентирање ангажованости ученика за рад у секцијама и ваннаставним активностима			
* Тема: Животне кризе и њихово превазилажење * Праћење редовности похађања наставе и учења и мере за побољшање успеха/додатна подршка * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика * Месец старих * Посета Сајму књига * Теме посвећене одбрани и заштити – Министарство одбране * Припрема и реализација родитељског састанка	<b>ОКТОБАР</b>	Предавање, разговор Преглед књиге евиденције Табеларни приказ, извештај Хум. акција	Психолог, лекар Одељењски старешина Наставник ГВ Одељењски старешина
* Тема: Шта ћу бити кад одрастем? * Најчешће грешке у избору занимања * Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању * Хуманитарна акција – деца са посебним потребама * Обележавање месеца борбе против алкохолизма и наркоманије * Обрада тема везаних за војску – 4 часа	<b>НОВЕМБАР</b>	Радионица Предавање Радионица Према договору Дискусија, филм... Организација посете	Наставник ГВ Одељењски старешина Ђачки парламент Црвени крст
* Упознавање ученика са процедуром полагања матурског испита * Избор тема за полагање матурског испита / избор предмета и тема * Праћење редовности похађања наставе и мере за побољшање/додатна подршка * Теме посвећене одбрани и заштити – Министарство одбране * Дан људских права * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика * Сређивање педагошке документације / подела ђачких књижица	<b>ДЕЦЕМБАР</b>	Разговор Табеларни приказ Радионица Ажурирање разредне и матичне књиге Предавање	Одељењски старешина Наставник ГВ Одељењски старешина Лекар
* Прослава школске славе Светог Саве * Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање * Припрема и реализација родитељског састанка	<b>ЈАНУАР</b>	Анкета, разговор Разговор Табеларни приказ, листићи	Одељењски старешина старешина
* Тема: Медији, медијска писменост * Тема: Каријерно вођење и саветовање – основне информације * Посета националној служби за запошљавање * Организација сарадње родитеља и предметних наставника * Индивидуални разговор - професионално информисање и саветовање * Медицинске индикације и контраиндикације за поједина занимања	<b>ФЕБРУАР</b>	Разговор Разговор, РРТ  Посета Израда плана посете	Новинар Психолог Одељењски старешина, психолог
* Тема: Моја личност – реално и идеално ја * Тема: Избор занимања – замке и изазови * Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика/мере додатне подршке * Израда пано поставке – куда даље? * Припрема седнице ОВ – успех и изостанци ученика * Организација излета или посета Музеју, позоришту...	<b>МАРТ</b>	Радионица Евиденција, сарадња са родитељима Радионица Извештај	Одељењски старешина Психолог Наставник ГВ
* Припрема и реализација родитељског састанка * Анализа успеха и владања ученика * Тема: Положај младих у савременом друштву * Праћење израде матурског рада ученика * Динамика активности матураната * Моје будуће занимање * Анкета о избору занимања * Обрада тема везаних за војску – 4 часа	<b>АПРИЛ</b>	Разговор Трибина/дебата Евиденција, разговор Планирање, информисање, праћење Анкета	Одељењски старешина Ђачки парламент



## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика</li> <li>* Индивидуални рад са ученицима</li> <li>* Припрема седнице ОВ – анализа успеха и изостанака, динамика активности матураната</li> <li>* Шта носим са собом – поруке за крај</li> <li>* Сумирање резултата ученика на крају школске године</li> </ul>	<b>МАЈ</b>	Евиденција Разговор Табеларни приказ, анализа Рвалуација, анкета Анализа	Одељењски старешина  Психолог
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Сређивање педагошке документације</li> <li>* Дежурство на матурским испитима</li> <li>* Подела сведочанстава и диплома</li> <li>* Припреме и организација матурске вечери</li> </ul>	<b>ЈУН</b>	Ажурирање разредне и матичне књиге, писање сведочанстава	Одељењски старешина

### 2. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• избор руководства одељењске заједнице, доношење програма рада одељенске заједнице</li> <li>• упознавање са Правилником о понашању ученика</li> <li>• евиденција социјалног положаја ученика првог разреда у сарадњи са психологом школе</li> <li>• предавање за ученике првог и другог разреда „ Методе и технике успешног учења“</li> <li>• концерт школских бендова – Ђачки парламент</li> <li>• промоција успешних ученика</li> </ul>	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• сарадња са родитељима у праћењу успеха и развоја ученика, укључивање ученика у допунску, додатну наставу и ваннаставне активности</li> <li>• посета позоришној или филмској представи, изложби, Сајму књига, музеју</li> <li>• предузимање мера за ученике који изостају са наставе и имају проблема у понашању</li> <li>• месец пријатељства – <b>стобомсамбогатији</b></li> <li>• акције кроз секције: литерарна, ликовна, психолошка (одељенске старешине, психолог и Ђачки парламент)</li> </ul>	октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• уређење школског простора (представници ОЗ и Ђачког парламента организују акцију уређења школског простора</li> <li>• анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода и предузимање адекватних мера за побољшање успеха</li> <li>• организовање спортских турнира</li> <li>• интернет презентација успешних ученика у сарадњи са професорима</li> </ul>	новембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• обележавање дана борбе против СИДА-е и болести зависности- пано</li> <li>• квиз из опште културе за сва одељења</li> <li>• анализа успеха и владања на крају првог полугодишта</li> </ul>	децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовање прославе Светог Саве</li> <li>• уређење школског простора</li> </ul>	јануар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор на тему мушко-женски односи</li> <li>• Месец љубави- избор љубавне поезије (приредба и рецитовање на страним језицима)</li> <li>• професионално информисање и саветовање ученика – куда после средње школе?</li> <li>• анализа изостајања са наставе и предузимање адекватних мера</li> </ul>	фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Ја теби – ти мени“ комуникација</li> <li>• оптерећеност ученика и предузимање мера за побољшање успеха</li> <li>• праћење успеха ученика у наставним и ваннаставним активностима</li> </ul>	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ месец здравља- пешачењем до здравља, акција у природи, здрави стилови живота</li> <li>▪ анализа успеха и дисциплине ученика у трећем класификационом периоду</li> <li>▪ изостанци и дисциплина ученика и мере</li> <li>▪ анализа реализације васпитно-образовног рада</li> <li>▪ предлог мера за побољшање успеха и рада ученика до краја другог полугодишта</li> </ul>	април

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организовање спортских турнира</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ месец матураната- матурант сам, тим се дичим</li> <li>▪ моја генерација- пано</li> <li>▪ поруке матураната млађима</li> <li>▪ излети, посете</li> <li>▪ организација посета културним установама и манифестацијама</li> <li>▪ штетност пушења- обележавање дана борбе против пушења</li> </ul>	мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>• акција „Ближи се крај - будимо нај...“ (избор најбољег одељења и ученика)</li> <li>• анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта</li> <li>• приредба поводом завршетка школске године, додела диплома и награда</li> </ul>	јун

### 10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

#### 10.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТАЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОД.

Ученички парламент Гимназије „Душан Васиљев“ чине по два представника сваког одељења у школи. Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Помоћ у раду Ученичког парламента пружа наставник-координатор и психолог школе.. Ученички парламент планира да организује и спроведе следеће активности и акције:

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА		
Садржај	Време реализације	Носиоци
- Конституисање Парламента - Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента -Упознавање са Правилником о понашању и раду школе - Усвајање Прана и програма ученичког парламента - Избор представника парламента за представнике у Школском одбору, активима и тимовима школе - избор радне групе -Предлози за побољшање школског живота ученика	<b>IX</b>	Чланови Кординатор психолог
- Покретање хуманитарних акција - Сарадња са другим ученичким парламентима у граду и држави	<b>X</b>	Чланови координатор
-Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода; -Како помоћи ученицима који имају слабе оцене; -Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота- радионица Конфликти и превазилажење конфликта	<b>XI, XII</b>	Чланови

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<p>- Едукације на жељену тему.(Могућа је сарадња са Центром за запошљавање, стручно усавршавање, Народном Библиотеком Јован Поповић, психолозима, Канцеларијом за младе, Културним центром...).</p> <p>-Учешће у обележавању Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Дана школе</p>	<p align="center"><b>I, II</b></p>	<p align="center">Чланови</p>
<p>-Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта;</p> <p>-Учешће на такмичењима;</p> <p>-Предлог тема за трибину или предавање стручног лица</p>	<p align="center"><b>III</b></p>	<p align="center">Чланови</p>
<p>- Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота</p> <p>- Информисаност учесника Парламента у вези са уписом на факултете</p> <p>- Разговор о правилнику за избор Ђака генерације (предлог Парламента</p> <p>- Активности парламенте у промоцији Школе</p>	<p align="center"><b>IV</b></p>	<p align="center">Чланови, Психолог директор координатор</p>
<p>- Резултати са такмичења;</p> <p>- Учешће Парламента у организацији прославе матуре;</p> <p>- Припрема за полагање квалификационог испита;</p> <p>- Анализа рада Парламента</p>	<p align="center"><b>V</b></p>	<p align="center">Чланови координатор</p>
<p>- Предлог радне групе за План рада Ученичког парламента шк.2023/24.год</p> <p>- Извештај о раду Парламента</p>	<p align="center"><b>VI</b></p>	<p align="center">Чланови, Радна група председник координатор</p>
<p>- Рад на сајту школе, додавање садржаја, информација и занимљивости</p> <p>--Обележавање зачајних датума (Дана толеранције (16.новембар) и Међународног дана детета (20.новембар), Дан борбе против сиде (1.децембар)....</p> <p>- Акција прикупљања средстава за побољшањеусловаушколи.</p> <p>- Анализа рада Парламента</p>	<p align="center">континуирано</p>	<p>- Рад на сајту школе, додавање садржаја, информација и занимљивости</p> <p>- Акција прикупљања средстава за побољшањеусловаушколи.</p> <p>- Анализа рада Парламента</p>

Радна група Ученичког парламента шк.2020/21.год.

**Чланови ученичког парламента школске 2022/20223:**

<b>1-1</b>	<b>1-2</b>	<b>1-3</b>	<b>1-4</b>
Шимон Сара Ристевски Вања	Трњић Мила Керкез Дејан	Десница Андрија Шијачић Јелена	Завишин Богдан Симулов Мила
<b>2-1</b>	<b>2-2</b>	<b>2-3</b>	<b>2-4</b>
Лудајић Филип Драгин Ана	Тотај Елион Жилић Лука	Петковић Миљан Радловић Мила	Вукобрат Ања Ромаков Алексеј
<b>3-1</b>	<b>3-2</b>	<b>3-3</b>	<b>3-4</b>
Зорић Мина Иветић Мара	Инђић Уна Иличин Нађа	Ердељан Ивана Чарапић Катарина	Галић Катарина Карановић Милица
<b>4-1</b>	<b>4-2</b>	<b>4-3</b>	<b>4-4</b>
Бандић Владимир Мишков Миколина	Тотај Дјелза Бакић Тања	Степанов Николај Симић Стефан	Ђуран Снежана Вучковић Бојана

**Председник ученичког парламента: Миљан Петковић**

Заменик председника: Бакић Тања

Записничар: Ердељан Ивана

Професор задужен за ученички парламент: Совиљ Снежана

**10.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА**

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Подела инструкција разредним старешинама за одабир ученика у ВТ од првог до четвртог разреда Избор представника за ВТ по одељењским заједницама (два представника) Формирање ВТ и договор о начину рада	<b>IX</b>	Чланови тима
Обележавање дечије недеље Радионице о ненасилном решавању конфликта	<b>X</b>	Чланови тима, психолог
Обележавање дана 20.11 – Конвенција о дечијим правима Предлог за прославу Нове године Форум позориште	<b>XI</b>	Чланови тима, наставници грађанског васпитања
Предлог за унапређење рада школе „Један пакетић- много љубави“ Радионице поводом Дана људских права	<b>XII</b>	Чланови тима, психолог
Прослава школске славе Свети Сава Шта смо урадили у првом полугодишту	<b>I</b>	Чланови тима

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

Повезивање са члановима вршњачких тимова других школа ради размене искустава	<b>II</b>	Чланови тима
Формирање „Кутије поверења“ у коју би ученици анонимно убацивали примедбе, предлоге, питања и сл. Прављење зидних новина са одређеном месечном темом	<b>III</b>	Чланови тима, психолог
Учешће вршњачког тима у изради школског часописа	<b>IV</b>	Чланови тима
Учешће у прослави Дана школе и помоћ члановима тима четвртог разреда у прослави матуре Анализа рада ВТ	<b>V, VI</b>	Чланови тима

### **11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

#### **ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

Ваннаставни облици рада су екскурзије, културно-уметничке, хуманитарне и спортско рекреативне активности. Ови облици рада су саставни део Годишњег плана рада школе.

##### **11.1. ЕКСКУРЗИЈЕ**

Екскурзија, као ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе, има за циљеве: савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем предмета, појава и процеса у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остварењем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања.

Извођењем екскурзије омогућује се повезивање теоретског знања, која су ученици стекли у свом гимназијском школовању из многих природних (биологија, географија) и друштвених наука (историја, филозофија), књижевности, ликовне и музичке уметности, у функцију и њихово смештање у конкретни просторни контекст.

##### **ОПШТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ**

- Продубљивање, проширивање и обогаћивање искуства ученика, подстицање интересовања ка новим сазнањима, повезивање теорије са праксом, подстицање ученика да активно учествују и допринесе развоју друштва;
- Развијање смисла за лепо, еколошке свести и исправног односа према материјалним тековинама и културно-историјским споменицима;
- Развијање способности оријентације у простору, коришћење географских комуникационих медија и оспособљавање ученика за географско представљање терена;
- Уочавање дејства и улоге човека на географску средину и могућност њене заштите;
- Упознавање са историјским, етнолошким, социјалним и привредним одликама становништва наше и страних земаља;
- Развијање осећаја патриотизма и космополитизма и уважавање културних разноликости код ученика;
- Развијање људске солидарности, хуманости, другарства, пожртвованости, колективног духа, животног оптимизма и реалног схватања живота;
- Боље и свесније упознавање ученикове личности, као и успостављање ближих и непосреднијих односа наставника и ученика;
- Развијање способности комуникације ученика у иностранству на светским језицима (енглески, француски, немачки, руски језик).

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ  
2022/23.ГОДИНУ**

Тим доноси одлуку да се подржи план за извођење екскурзија из школске 2021/22. године, уз мањи додатак за 4. годину, јер због актуелне епидемиолошке ситуације због епидемије корона вируса екскурзије нису изведене у прошлој години.

**ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ,  
ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ**

САДРЖАЈ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>Први предлог: ( 3 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда–Смедеревска тврђава-Голубачка тврђава –Рајкова пећина-Лепенски вир - Кладово(ноћење )-Неготин-Гамзиград-Соко бања(ноћење и доручак ).Манастир Манасија – Кикинда .</p> <p><b>Други предлог: ( 3 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда–Смедеревска тврђава-Голубачка тврђава –Рајкова пећина-Лепенски вир - Кладово(ноћење )-ХЕ Ђердап-Виминацијум-Кикинда</p> <p><b>Трећи предлог: ( 1 дан)</b> Кикинда-Виминацијум-Смедерево-Голубачка тврђава-Сребрно језеро-Кикинда</p>	<p><b>Образовни и васпитни циљеви:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са културом, историјом и природним лепотама овог дела Србије</li> <li>- доживљавање оног што је теоретски обрађено током наставе из географије, биологије, историје, ликовног, веронауке</li> <li>- подизање опште комуникативности, социјалне зрелости и просторне оријентације ученика</li> <li>- унапређење моралног, емоционалног и естетског васпитања ученика</li> <li>- боравак у природи</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проучавање објекта и феномена у природи</li> <li>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима</li> <li>- развијање интересовања за природу и еколошке навике</li> <li>- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева</li> <li>- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина</li> <li>- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима</li> <li>- развијање способности хуманизма, другарства, одговорности, самосталности и демократичности</li> </ul>	<p align="center">април/мај 2023. Одељенски старешина, Одељенско веће, изабрана агенција, стручни водич</p>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ,  
ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ**

САДРЖАЈ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>Први предлог: ( 4 дана, 3 ноћења)</b> Кикинда-Ниш (Медијана, тврђава, Милански едикт, Теле-кула ( ноћење)- Врање- Врањска бања(ноћење)- Врањска бања- Куршумлија- Тавоља варош- Александровац( винарија)- Крушевац ( ноћење)- Крушевац- Јагодина- Београд- Кикинда</p> <p><b>Други предлог: ( 3 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда-Ниш (Медијана, тврђава, Милански едикт ( ноћење), Теле-кула, Чегар ( ноћење)- Јагодина-Београд- Кикинда</p> <p><b>Трећи предлог: ( 4 дана, 3 ноћења)</b> Кикинда–Краљево ( Жича, Матарушка бања ( ноћење)- Долина Ибра- Студеница- Нови Пазар- Копаоник ( ноћење)- Копаоник- Александровац-Крушевац( ноћење)- Крушевац-Ресавска пећина- Манасија- Кикинда</p> <p><b>Четврти предлог: ( 2 дана, 1 ноћење)</b> КикиндаНиш(Медијана, тврђава,Милански едикт-Теле кула –ноћење)-Тавоља варош- Александровац (винарија)-Београд- Кикинда</p> <p><b>Пети предлог: ( 2 дана, 1 ноћење)</b> Кикинда- Бајина Башта- Мокра гора- Дрвенград ( ноћење)- Вишеград- Андрићград- Кикинда</p>	<p><b>Образовни и васпитни циљеви:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са културом, историјом и природним лепотама овог дела Србије</li> <li>- доживљавање оног што је теоретски обрађено током наставе из географије, биологије, историје, ликовног, веронауке</li> <li>- подизање опште комуникативности, социјалне зрелости и просторне оријентације ученика</li> <li>- унапређење моралног, емоционалног и естетског васпитања ученика</li> <li>- боравак у природи</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проучавање објекта и феномена у природи</li> <li>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима</li> <li>- развијање интересовања за природу и еколошке навике</li> <li>- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева</li> <li>- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина</li> <li>- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима</li> <li>- развијање способности хуманизма, другарства, одговорности, самосталности и демократичности</li> </ul>	<p align="center">април/мај 2023. Одељенски старешина, Одељенско веће, изабрана агенција, стручни водич</p>

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ,  
ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ**

САДРЖАЈ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>Први предлог: ( 4 дана, 3 ноћења)</b> Кикинда-Ниш (Медијана, тврђава, Милански едикт, Ћеле кула (ноћење)- Врање- Врањска бања(ноћење)- Врањска бања- Куршумлија- Ђавоља варош- Александровац( винарија)- Крушевац ( ноћење)- Крушевац- Јагодина- Београд- Кикинда</p> <p><b>Други предлог: ( 3 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда- Вишеград- Андрићград-Требиње ( ноћење)-Дубровиник или Наум ( ноћење)- Београд-Кикинда</p> <p><b>Трећи предлог: ( 4 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда- - Мокра гора- Дрвенград- Златибор- Бајина Башта ( ноћење)- Вишеград-Андрићград-Бајина Башта ( ноћење)- Бранковина-Кикинда</p>	<p><b>Образовни и васпитни циљеви:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са културом, историјом и природним лепотама овог дела Србије и Републике Српске</li> <li>- доживљавање оног што је теоретски обрађено током наставе из географије, биологије, историје, ликовног, веронауке</li> <li>- подизање опште комуникативности, социјалне зрелости и просторне оријентације ученика</li> <li>- унапређење моралног, емоционалног и естетског васпитања ученика</li> <li>- боравак у природи</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проучавање објекта и феномена у природи</li> <li>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима</li> <li>- развијање интересовања за природу и еколошке навике</li> <li>- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева</li> <li>- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина</li> <li>- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима</li> <li>- развијање способности хуманизма, другарства, одговорности, самосталности и демократичности</li> </ul>	<p align="center">април/мај 2023. Одељенски старешина, Одељенско веће, изабрана агенција, стручни водич</p>



**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

**ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ,  
ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ**

САДРЖАЈ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>Први предлог: Беч-Праг-Братислава( 4 дана, 3 ноћења)</b> Кикинда-Беч-Праг (ноћење)-обилазак Прага ( ноћење)-Карлове Вари ( ноћење)-Братислава-Кикинда</p> <p><b>Други предлог: Северна Италија ( 4 или 5 дана, 3 или 4 ноћења)</b> Трст-Венеција-Лидо ди Јесоло-Верона- Падова-Пиза-Фиренца</p> <p><b>Трећи предлог: Будимпешта( 3 или 4 дана, 2 ноћења)</b> Кикинда- Будимпешта (обилазак) ( ноћење)- Сент Андреја-Вишеград- Естергом-Будимпешта ( ноћење)-Кикинда</p> <p><b>Четврти предлог: ( 5 дана,4 ноћења)</b> Кикинда-Метеори-Солун ( ноћење)-Атина(ноћење)-Епидaurus-Коринт- Микена – Атина (ноћење)-Делфи( ноћење)-Кикинда</p> <p><b>Пети предлог: (4 дана, два ноћења)</b> Кикинда – Сарајево –Требиње (2 ноћења) – Почитељ - Мостар - Благај</p>	<p><b>Образовни и васпитни циљеви:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са културом, историјом и природним лепотама овог дела Европе</li> <li>- доживљавање оног што је теоретски обрађено током наставе из географије, биологије, историје, ликовног, веронауке</li> <li>- подизање опште комуникативности, социјалне зрелости и просторне оријентације ученика</li> <li>- унапређење моралног, емоционалног и естетског васпитања ученика</li> <li>- боравак у природи</li> </ul> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проучавање објекта и феномена у природи</li> <li>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима</li> <li>- развијање интересовања за природу и еколошке навике</li> <li>- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева</li> <li>- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина</li> <li>- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима</li> <li>- развијање способности хуманизма, другарства, одговорности, самосталности и демократичности</li> </ul>	<p align="center">април/мај 2023.</p> <p align="center">Одељенски старешина, Одељенско веће, изабрана агенција, стручни водич</p>

Тим за екскурзије,  
Вођа тима, Драгана Француски

## **11.2. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе. Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

### **1. Научно-истраживачке слободне активности**

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су: развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика, развијање логичког и критичког мишљења ученика, стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика, навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона, увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема. У школи постоји Центар за таленте „Душан Васиљев“ који представља огранак панчевачког Центра за таленте. У оквиру овог Центра реализују се циљеви научно – истраживачких слободних активности. Сваке године у организацији Центра за таленте Кикинда ученици учествују у пројекту „Ноћ истраживача“. Неки ученици редовно посећују Научни клуб у оквиру наведеног центра за стручно усавршавање.

### **2. Слободне културно – уметничке активности**

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци: развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури опште, развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика. Активности ове врсте ће се развијати кроз поједине садржаје општеобразовних предмета и изборног програма Уметност и дизајн и биће основа за реализацију различитих пројеката и културно – уметничких активности заинтересованих ученика у школи.

### **3. Спортско-рекреативне активности**

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе. У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци: обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину задовољити нове и све разноврсније интересе и жеље школске омладине за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време. Школа ће ученицима понудити различите врсте спортско – рекреативних активности у школи, те одзаинтересованости ученика зависи да ли ће се ови програми реализовати.

## 12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА

### 12.1. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе усмерени су ка промоцији школе као центра културних дешавања у граду и околини.

**План културне и јавне делатности школе:**

	Активност	Носиоци	Евалуација	Временска динамика													
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Свечани пријем првака	Тим за културна дешавања	Извештај, фотографије, сајт школе														x
2.	UNESCO камп	Тим за међународн у сарадњу	Извештај, фотографије, евалуација учесника		x												
3.	Посета Сајму књига	Тим за културна дешавања	Извештај		x												
4.	Обележавање Дана интеркултуралног дијалога	Интеркултура - наставници	Извештај, фотографије, сајт школе			x											
5.	Вече рока	Стручна већа	Извештај, фотографије, сајт школе				x										
6.	Програм за прославу Светог Саве	Тим за културна дешавања	Извештај, фотографије, сајт школе					x									
7.	Организовање песничких вечери	Заинтересовани наставници	Извештај, фотографије			x					x					x	
8.	Обележавање Дана школе	Тим за културна дешавања	Извештај, фотографије, сајт школе		x						x						
9.	Прослава завршетка школске године за матуранте,	одељењске старешине	Извештај, фотографије, сајт школе													x	
10.	Сарадња са Културним центром, општинском библиотеком и телевизијом	наставници	Извештај, фотографије, сајт школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
11.	Посета позориштима, Музеју	наставници	Извештај, фотографије, сајт школе		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
12.	Посета Сајму књига	наставници, библиотека			x												

## 12.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

**Циљеви** програма здравственог васпитања ученика су:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

### **Реализација:**

Програм здравственог васпитања се не доноси за једну годину, већ представља континуирану активност у току четворогодишњег школовања. У плановима рада одељења и одељењских старешина налазе се сегменти здравственог васпитања, а саме одељењске старешине, у сарадњи са психологом Школе, припремају програмске целине у зависности од интересовања ученика. Сарадњу са родитељима остварују такође одељењске старешине и то преко родитељских састанака и индивидуалних разговора за време „отворених врата“ или када се за тим укаже потреба. У области ваннаставних активности руководиоци појединих секција усклађују своје годишње активности са здравственим васпитањем и здравственој заштити ученика, узимајући и овде у обзир интересовања ученика и њихове реалне потребе. Део активности обухваћен је планом рада тима за здравствену заштиту.

Рад на реализацији предвиђених садржаја здравственог васпитања одвија се у оквиру:

- а) **редовне наставе** - интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме предмета наставе;
- б) **изборних предмета;**
- в) **ваннаставних активности** и учење кроз искуство; креативне радионице, психолошке радионице, трибине, едукативни скупови у сарадњи са ЈАЗАС-ом, СОС телефоном, телеапелом кроз рад спортских секција, акција посвећених заштити од заразних болести, болести зависности, очувању здраве животне средине итд;
- г) **ваншколским активностима** за рекреативно коришћење слободног времена, као што су излети, екскурзије и слично.
- д) сарадње са **специјализованим струковним удружењима и установама**: Школским диспанзером, Заводом за заштиту здравља, ЈАЗАС-ом, Заводом за болести зависности, Удружењем за праца детета, канцеларијом Унеска, Заводом за трансфузију крви, Црвеним Крстом.....

У оквиру заштите психофизичког здравља ученика и формирања здраве и зреле личности у Школи ће се и у текућој години реализовати следеће активности:

<b>ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. родна равноправност	психолог, одељењски старешина, здравствени радници и други стручњаци
2. формирање зреле личности	
3. емоционална зрелост родитеља	
4. избор партнера – случај или законитост	
5. емоционална интелигенција	
6. емоције - позитивне	
7. емоције - позитивне	
8. међусобно прилагођавање партнера	
9. сарадња и родитељство	
10. интерперсонални конфликти	
11. кад започети са сексуалним општењем	
12. изграђивање хуманих односа међу половима	
13. страх од сексуалног односа	
14. психолошки аспект контроле рађања	
15. хуманизација односа међу половима – основ срећног брака	

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

<b>СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. рекреација и унапређење здравља	предметни наставници физичког васпитања и изборног програма Здравље и спорт, одељењски старешина, психолог, здравствени радници и други стручњаци
2. ефекти физичког вежбања	
3. како вежбати - савети	
4. спавање	
5. такмичење и сарадња у спорту	

<b>БУДИ СРЕЋАН, БУДИ ЗДРАВ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. унапређење здравља	предметни наставници, одељењски старешина, психолог, здравствени радници и други стручњаци
2. буди здрав	
3. буди оно што јеси	
4. развиј снажну личност	
5. буди добитник	
6. стрес	
7. физичка активност	
8. орално здравље	
9. безбедност у саобраћају	
10. одабери друштво	
11. хигијена	
12. пушење	
13. алкохолизам	
14. злоупотреба дроге	
15. бити независан од болести зависности	

<b>СИДА И ДРУГЕ ПОЛНЕ БОЛЕСТИ</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. шта је ХИВ инфекција	психолог, одељењске старешине, ЈАЗАС, медицински стручњаци
2. шта значи бити ХИВ+	
3. шта је СИДА	
4. који су путеви преношења ХИВ-а	
5. како се ХИВ не може пренети	
6. шта је ризично понашање за здравље	
7. болести које се преносе полним путем	
8. како се може спречити ХИВ	
9. где и коме се обратити за савет	
10. хламидије, кандидијаза, трихомонијаза, гонореја, сифилис	

<b>НАРКОМАНИЈА</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. наркоманија: шта, како, зашто	одељењске старешине, психолог, специјализоване установе, медицинске установе
2. органске, психолошке и социјалне последице наркоманије	
3. злоупотреба дроге – индивидуални и друштвени план	
4. шанса за излечење од ефеката наркоманије	
5. превенција наркоманије	
6. дрога и СИДА	
7. вештине речи на социјалном притиску вршњака	

<b>АНОРЕКСИЈА</b>	<b>ИЗВРШИОЦИ</b>
1. шта је анорексија и булимија	одељенске старешине, психолог, специјализовани стручњаци
2. стрес	
3. начини превазилажења стреса	
4. живи без страха и панике	
5. стрес и психолошка прва помоћ	
6. превенције стреса	

Активности се спроводе у оквиру четири области:

- а) спровођење одговарајућег режима живота и рада у школи,
- б) здравствено васпитање ученика, наставника и родитеља,
- в) чување и развијање менталног здравља ученика,
- г) непосредна здравствена заштита ученика.

### **12.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

#### **СЕПТЕМБАР**

- Светски дан прве помоћи обележити промоцијом програма прве помоћи у школама за време великог одмора. Циљна група: ученици од I до IV разреда.
- Едукација за ученике I разреда на тему превенција трговине људима у трајању од 1 школског часа.
- Промоција програма Црвеног крста за ученике од I до III разреда у трајању 1 школског часа. Циљна група: средњошколци који желе да се укључе у активности омладинске теренске јединице Црвеног крста.
- Спортско-рекреативна и хуманитарна акција Трка „За срећније детињство“.
- Мотивациони програм у области добровољног давалаштва крви за ученике IV разреда у трајању од 1 школског часа.
- Акција добровољног давања крви за матуранте у организацији „Клуба 25“ према плану акција ДДК у просторијама Црвеног крста Кикинда.
- Обележавање 29. септембра-Светског дана срца уличном промотивном акцијом.
- Прикупити чланарину Црвеног крста. Годишња чланарина за 2022. годину износи 50,00 динара. Прилог: Одлука Црвеног крста Србије.

#### **ОКТОБАР**

- Евидентирати ученике заинтересоване за обуку у пружању прве помоћи и реалистичког приказа повреда обољења и стања.
- Основна обука у пружању прве помоћи за школску децу и омладину у трајању од 12 часова у просторијама Црвеног крста Кикинда.
- Реализација хуманитарне акције Трка „За срећније детињство“- 1. октобар.
- Обележавање 18. октобара- Европског дана борбе против трговине људима у школама за време великог одмора.
- Едукација за ученике I разреда на тему превенција трговине људима у трајању од 1 школског часа.
- Мотивациони програм у области добровољног давалаштва крви за ученике IV разреда у трајању од 1 школског часа.
- Обележавање 13. октобра-Светског дана смањивања ризика од катастрофе извођењем вежбе евакуације ученика и професора са показном вежбом збрињавања повређених у дворишном делу школе .
- Акција добровољног давања крви за младе-матуранте у организацији „Клуба 25“ према плану акција ДДК у просторијама Црвеног крста Кикинда.

## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

---

### **НОВЕМБАР**

- Едукације за ученике од I до IV разреда у трајању од 1 школског часа на тему превенција болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење).
- Превентивне активности на смањивању ризика од несрећа за ученике од I до IV разреда у трајању од 2 школска часа-информативно предавање.

### **ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР**

- Обележавање 1.децембар – Светског дана борбе против ХИВ/ АИДС-а-уличном акцијом.
- Информативна предавања на тему ХИВ/АИДС-а у трајању 1 школског часа за ученике од I до IV разреда у току децембра.
- Омладина Црвеног крста Кикинда ће организовати 12. по реду хуманитарно – едукативну журку „Музиком против СИДЕ“ поводом 1.децембра за средњошколце.
- 31.јануар „Национални дан без дуванског дима“-Омладина Црвеног крста Кикинда промовисаће здраве стилове живота.

### **ФЕБРУАР**

- Организовати писање литерарних и израду ликовних радова на конкурс „Крв живот значи“
- Мотивациони програм у области добровољног даваштва крви за ученике IV разреда у трајању од 1 школског часа.
- Акција добровољног давања крви матуранте у организацији „Клуба 25“ према плану акција ДДК у просторијама Црвеног крста Кикинда.
- Информативна предавања на тему „Заштита животне средине“

### **МАРТ**

- Пријавити се за учешће на градском квиз такмичењу „Шта знаш о здрављу?“ (Победници из претходне године не могу поново учествовати у истој категорији)
- Обележавање 24.марта-Светског дана борбе против туберкулозе уличном акцијом.

### **АПРИЛ**

- Обележавање 7.априла – Светског дана здравља.
- Укључити се у акцију обележавања 22.априла – Дана планете земље

### **МАЈ**

- 8.мај – Светски дан Црвеног крста – презентација активности Црвеног крста на Градском тргу.
- Укључити се у обележавање „Недеље Црвеног крста“ од 8. до 15.маја.
- Градско такмичење у пружању прве помоћи.
- Обележавање 31.маја-Светски дан без дуванског дима на градском тргу и у школама за време трајања великог одмора.

### **ЈУН**

- Обележавање 14.јуна – Светског дана добровољних давалаца крви
- Обележавање 26.јуна-Међународног дана против злоупотребе дрога

### **ЈУЛ-АВГУСТ**

- Летње активности: кампови, летње школе и активности по избору младих.
- Обележавање 30.јула-Светског дана борбе против трговине људима на градском тргу / СЦ „Језеро“.

#### 12.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Уређење школског дворишта	Радна акција	Директор		x							x			
2. Уређење хола школе	Информацијама за ученике, радовима ученика и паноима	Секретар, Стручни сарадник, Наставници		x		x		x		x		x		
3. Укључивање у пројекат «Зеленије школе Војводине»	Конкурс, израда плана активности, реализација	Заинтересовани наставници и ученици		x	x	x	x	x	x	x	x			
4. Уређење кабинета и помоћног кабинета	уређење паноа и припремање наставних средстава у помоћним кабинетима за рад.	Наставници		x	x	x	x	x	x	x	x			
5. Израда шема, графикона и других наставних учила	Истицање урађених учила на зидовима учионица	Наставници		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6. Обележавање значајних еколошких датума	Радионице, перформанси, уличне акције	Наставници		x		x		x		x		x		
7. Учешће на еколошким трибинама, стручним скуповима	>Присуство трибинама, стручним скуповима	Заинтересовани наставници и ученици				x				x			x	



## 12.5. КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Циљ програма каријерног вођења и саветовања у школи је развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања, свесни шта оне значе за каснија образовна и професионална опредељења, као и за успех у раду.

Задаци каријерног вођења и саветовања су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.
2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација о свету рада и систему образовања.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење зрелих одлука у вези са избором занимања.
5. Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.
6. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Професионални развој, као и остали аспекти општег развоја пролази кроз одређене фазе па су утврђени и посебни задаци професионалне оријентације за поједине узрастне нивое.

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз различите облике васпитно-образовног рада са ученицима.

– у оквиру редовне наставе

– у раду са ученицима на додатној настави и слободним активностима

– организовањем посебних сусрета са представницима неких занимања, предавањима о систему школовања и психолошким аспектима избора занимања

Постизање добрих резултата у одређеној области, у оквиру редовне наставе потребно је повезивати са могућношћу примене таквог знања и талента у одређеној професији или групи занимања.

Рад у додатној настави и слободним активностима даје посебну прилику наставнику да уочи таленат ученика и с обзиром да је то рад у мањим групама и да га мотивише и додатно образује за одређену област. Ученик добија могућност да провери своје знање на разним такмичењима и смотрема и тиме стекне сигурност у своје способности и учврсти уверење који би био правилан избор за будуће своје занимање.

Организовање посебних провера знања о степену информисаности о могућностима даљег школовања и предавања о разним занимањима служи додатном образовању ученика и усаглашавању потенцијалних жеља са могућностима.

РЕД. БР.	САДРЖАЈИ / АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Значај правилног избора животног позива за личност и друштво – упознавање карактеристика развоја ученика после основне школе	први други трећи четврти	новембар децембар јануар	одељ.стареш. психолог
2.	Успостављање сарадње са родитељима ученика у циљу прикупљања података о развоју деце и усмеравање њиховог општег и професионалног развоја	први други	на родитељ. састанцима	одељенске старешине
3.	Праћење психолошког, образовног и здравственог развоја ученика и утврђивање његове усклађености са испољеним професионалним жељама и склоностима	трећи четврти	децембар јануар	предметни наставници одељ.стареш. психолог

## Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда

4.	Професионално информисање и просвећивање -психофизички захтеви и фактори од којих зависи избор професије – значај правилног избора професије	четврти	фебруар март	предм. наставн. психолог одељ.старешине
5.	Значај примене знања из појединих предмета и области и њихово повезивање са подручјима рада и занимањима	четврти	током другог полугодишта	предм.наставн. психолог
6.	Информисање родитеља са могућностима вертикалне проходности ученика после Гимназије	трећи четврти	током другог полугодишта	одељ.старешине психолог
7.	Упознавање ученика са режимом студија, програмском структуром и условима уписавишег и високог образовања	четврти	током другог полугодишта	представници факултета психолог

### 12.6. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности.

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

### ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности наше Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеве васпитног рада у Школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНРЕАЛИЗАЦИЈЕ
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секције	редовна настава, факултативна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција културна и јавна делатност школе
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним вредностима	наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција	редовна настава факултативна настава, психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција	факултативна настава редовна настава рад секција психолошке радионице друштвено- користан рад културна и јавна делатност
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадник руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција	додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност
Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадник руководиоци секција	редовна настава додатна настава психолошке радионице рад секција друштвено- користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и очувања природе	наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција	редовна настава, психолошке радионице, додатна настава рад секција, друштвено- користан рад рад културна и јавна делатност
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	наставници одељењске старешине стручни сарадник руководиоци секција	редовна настава психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено користан рад културна и јавна делатност
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	наставници одељењске старешине стручни сарадник	редовна настава психолошке радионице друштвено користан рад културна и јавна делатност
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	наставници одељењске старешине библиотекар руководиоци секција	редовна настава додатна настава психолошке радионице рад секција културна и јавна делатност

Набројани задаци су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

\* Носиоци активности у остваривању васпитног рада сви запослени у школи и наставници.

## 12.7. ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Према Правилнику о ближним упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018), право на индивидуализовани начин рада или ИОП има дете, ученик или одрасли коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче средње образовање и васпитање, али овај део ће бити описан у следећем поглављу План рада са талентованим и надареним ученицима.

### **Начин реализације:**

У поступку испитивања ученика уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање.

Сви запослени у образовно-васпитним установама имају обавезу да прате развој и напредовање ученика у току учења и развој вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности. Ако се у том поступку утврди да ученик не стварује очекиване исходе образовања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање додатне подршке. Ти подаци се прикупљају из различитих извора (родитеља/старатеља, стручњака ван установе, вршњака и др.) различитим техникама (систематским посматрњем, тестирањем, интервјуисањем, упитником и др.).

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником израђује **педагошки профил детета**, односно ученика. Педагошки профил садржи опис образовне ситуације детета, односно ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са учеником. То је документ који је представља концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ за планирање индивидуализованог начина рада са учеником. Садржи:

- вештине учења
- социјалне вештине
- комуникацијске вештине
- самосталност и бригу о себи

Педагошки профил помаже тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. На основу Педагошког профила израђује се индивидуализовани начин рада или индивидуални образовни план.

1. **Индивидуализован начин рада**, тј. Отклањање физичких и комуникацијских препрека остварују се путем прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност, односно настава у школи и прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

2. **Индивидуални образовни план (ИОП)** се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика. ИОП је писани документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП се израђује према образовним потребама детета, односно ученика и може да буде:

1) **по прилагођеном програму** у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) **по измењеном програму** у коме се, осим садржаја из става 1. тачке 1) овог члана, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) **обогаћен и проширен програм** који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету, односно ученику израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити: 1) Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник - спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. 2) Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање

Документација која прати ИОП саставни је део педагошке документације коју води школа.

## **Рад са талентованим ученицима**

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме, што је чини изнадпросечном.

Таланат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

### **1. Идентификација**

Потребно је да наставници буду добро упознати са различитим карактеристикама и типовима надарених и талентованих ученика. Ти ученици имају специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација и др.). Након препознавања надарених и талентованих ученика наставник обавештава одељењског старешину, родитеља, стручног сарадника и Стручни тим за инклузивно образовање. Могу се за селекцију користити и различита тестирања.

### **2. Различити видови подршке:**

Подршка подразумева обогаћивање програма и диференцијација школског програма, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити:

#### **а) Активности у редовној настави**

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење савремених наставних средстава у настави

- обезбеђивање наставе која садржи анализу и синтезу учења наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

**б) Ваннаставне активности**

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- такмичења
- истраживачке станице, семинари и слично
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

**3. Мотивисање талентованих и надарених ученика**

Током школске године потребно је мотивисати надарене и талентоване ученике:

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, сајт школе и друге медије, као и кроз стручне и руководеће органе у школи
- презентације истраживачких радова.
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација - поставити их у улогу предавача за друге ученике.

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. На самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарених и талентованих ученика и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

**12.8. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА**

#	Активност	Начин реализације	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1.	Организовање радионица у оквиру предмета ГВ којима се негује и подстиче толеранција, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине Организовање радионица на ЧОС-у Индивидуални рад са ученицима	У оквиру редовне наставе грађанског васпитања у 1. разреду.	наставници грађанског васпитања, психолог			*	*			*	*		
2.	Развијање иницијативе и самоиницијативе Организовање радионица на ЧОС-у	У оквиру редовне наставе грађанског васпитања у 3. разреду.	наставници грађанског васпитања, психолог		*	*				*	*		
3.	Развијање вештина рада у тиму	кроз радионичарски и тимски начин рада ученика	Наставници , психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

		на грађанском васпитању, али и других предмета где се користи групи облик рада.												
4.	Едукација о комуникацији, врстама комуникација, карактеристикама, различитих врста група и о решавању сукоба, Организовање радионица на ЧОС-у	У оквиру редовне наставе психологије у 2. разреду. Рад са психологом школе – индивидуално и по потреби на радионицама на ЧОС-у	наставник психологије, психолог школе	*	*	*			*	*	*			
5.	Едукација о фрустрацијама и о реакцијама на фрустрације	У оквиру редовне наставе психологије у 2. разреду. Рад са психологом школе – индивидуално и по потреби на радионицама на ЧОС-у	наставник психологије психолог школе					*	*					
6.	Моралне вредности	У оквиру редовне наставе филозофије у 3. разреду. Рад са психологом школе – индивидуално и по потреби на радионицама на ЧОС-у	Наставник психологије филозофије, психолог						*					
7.	Појединац, група и друштво	У оквиру редовне наставе изборног програма Појединац, група и друштво.	Предметни наставник, психолог	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*

### 12.9. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

С обзиром на чињеницу да је друштвено користан рад факултативна ваннаставна активност и да реализација ове активности зависи, првенствено, од заинтересованости ученика немогуће је прецизно планирање, нарочито броја часова предвиђених за конкретну активност.

Наставним планом за ову врсту школе признаје се два радна дана годишње по разреду за друштвено-корисни рад.

Циљеви друштвено-корисног рада су: развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као штосу: издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност... )

Друштвено-користан рад ученици остварују кроз следеће активности:

- акције Црвеногкрста,
- добровољно давање крви (ученици четвртог разреда),
- рад одељењских заједница на уређењу и одржавању школског простора,
- скупљање секундарних сировина
- израда наставних средстава (схема, панона и сл.),
- рад у библиотечкој секцији,
- рад у драмској секцији,
- прикупљање књигазашколскубиблиотеку
- волонтерски рад ...

### **13. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА**

#### **13.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

##### **УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ**

Програм рада са родитељима саставни је део Годишњег плана рада школе, а начин сарадње са родитељима је свестран и одвија се на више различитих нивоа.

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад Школе:

- а) учешће у остваривању програма ваннаставних активности
- б) учешће у остваривању друштвено-корисног рада
- в) организација програма културне и јавне делатности Школе (посебно школских свечаности)

##### **УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака Школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња Школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, психолог и директор Школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

###### 1. Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице

Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности:

- а) родитељски састанци
  - планирају се и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби
- б) групни разговори
  - реализују се према потреби у вези актуелних проблема
- в) индивидуални разговори
  - остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељенски старешина и предметни наставник
  - сарадња психолога Школе, и директора Школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

###### 2. Укључивање родитеља у живот и рад Школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и Правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад Школе:

- а) учешће у остваривању програма ваннаставних активности
- б) учешће у остваривању друштвено-корисног рада
- в) организација програма културне и јавне делатности Школе

###### 3. Посебан облик сарадње представља Савет родитеља, који ће се бавити следећим питањима:

- успех и дисциплина ученика
- уредност у похађању наставе
- однос ученика и професора
- планирање и извођење екскурзија и излета
- сарадња са психологом школе
- каријерно вођење и саветовање
- уређење школске зграде
- набавке учила
-



## *Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда*

### *Распоред одржавања индивидуалних разговора са родитељима*

**Напомена:** Наставници нису доставили распоред одржавања индивидуалних разговора са родитељима, па ће наведени распоред бити саставни део Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину

### **13.2. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ИЗ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ**

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

1. Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима, у које треба упућивати ученике ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву, посебно је значајна.

2. Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.

3. Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.

4. Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).

5. Сарадња са Домом здравља Кикинда на превенцији и лечењу ученика.

#### *Сарадња са друштвеном средином*

<b>ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ СЕ САРАЂУЈЕ</b>	<b>САДРЖАЈ САРАДЊЕ</b>	<b>ОБЛИК САРАДЊЕ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Градска библиотека	Размена књига, реализација књижевних, поетских вечери	Договори, реализације, посете	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, библиотекар
Народно позориште	Позоришне представе, коришћење позоришне сале за школске потребе	посете	Током школске године	Директор, тим за културну делатност
Музеј	Посета изложбама, организовање ликовних изложби, учешће у манифестацијама Мамут фест и Ноћ Музеја, UNESCO камп	Посете, радионице постављање ученичких изложби, волонтирање, заједничке акције	Током школске године	Тимови за маркетинг, културну делатност и међународну сарадњу
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Посете Дому здравља, посете лекара школе, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољног давалаштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	Током школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални	Социјални статус ученика, проблеми	Информисање, посете,	Према потреби	Одељењске старешине,

**Гимназија „Душан Васиљев“, Кикинда**

рад	ученика који су у сукобу са законом	заједничке акције		радници ЦЗСР
Национална служба за запошљавање	Могућности запошљавања	Анализе, посете, информисање	Почетком и крајем школске године	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство просвете	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа школе
Школска Управа Зрењанин	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа школе
Скупштина Општине кикинда	Финансијска, организациона подршка	Посете, договори, извештаји	Током школске године	Управа школе, наставници, радници СО
ПУ Кикинда	Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања	Током школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори
Невладина Организација Канцеларија за младе	Вршњачке едукације, размена средњошколаца, реализација ЛПА замладе	Посете, размене искустава, заједничке акције	Током школске године	Ученици, активисти НВО
Основне школе у Кикинди	Праћење успеха ученика, промоција гимназије „Душан Васиљев“, културне манифестације	Посете, анализе, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, директор
Средње школе у Кикинди и шире	Размена искустава, Културнеманифестације	Посете, дружења, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, наставници, директор
Високе и више школе	Могућности уписа гимназијалаца	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа
Културни центар	Концерти и друге културне манифестације, трибине, филмови	Посете, заједничко организовање	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, наставници
Туристичка организација Кикинде	UNESCO камп, учешће у манифестацији Дани лудаје	заједничко организовање и активности	Током школске године	Тим за међународну сарадњу и маркетинга

## **14. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће се кроз анализе и извештаје на одељењским и Наставничком већу, стручним већима, Савету родитеља и Школском одбору. За праћење реализације планова и програма наставе и ваннаставних активности задужени су Тим за праћење реализације остваривања Годишњег плана, директор и психолог.

Просветни саветници Министарства просвете и спорта и просветни инспектор вршиће екстерни увид у реализацију Годишњег плана рада школе.

Евалуација рада школе вршиће се у складу са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе. Самовредновање и вредновање рада школе радиће тимови за кључне области, а рад у оквиру ових активности одвијаће се у складу са упутствима Министарства просвете. Координатор за све тимове је директор Љубомир Замуровић и психолог Миљана Китановић, којима одговарају остали извршиоци задатака из редова радника и ученика, стручних органа, тимова и других тела.

Циљ евалуације спровођења Годишњег плана рада школе је да се систематски прикупљају подаци, прати и надгледа процес његовог спровођења ради постизања стратешких и приоритетних циљева рада Школе.

Сврха евалуације је побољшање ефикасности и успешности рада школе али и предлагање измена у активностима на основу налаза и оцена.

### **14.1. ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2022/23. ГОДИНЕ**

Чланови Тима:

Драгана Бурсаћ Иветић  
Милица Голушин и  
Биљана Репашећ, председник тима

На састанку одржаном 26.08.2022. године донет је План активности овог Тима. Пошто је већина активности везана за крај полугодишта и крај наставне / школске године, планирано је да се Тим састаје свака 3-4 месеца, тј. укупно 6 пута у току школске године.

<b>Време</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>
26.08. 2022.	Конституисање Тима и избор руководства. Израда плана активности Тима.	Сви чланови Тима
Крајем новембра 2022.	Израда чек листе за праћење као и подела задужења унутар Тима.	Сви чланови Тима
Крајем децембра 2022.	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Сви чланови Тима
Почетак фебруара 2023.	Праћење полугодишње реализације и израда полугодишњег извештаја	Сви чланови Тима у сарадњи са председ. Школског одбора, стручним сарадником Школе, председницима стр. Већа, тимова и одељењским старешинама
Почетак јула 2023.	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Сви чланови Тима
Почетак септембра 2023.	Праћење годишње реализације на крају наставне године и израда извештаја	Сви чланови Тима у сарадњи са председ. Школског одбора, стручним сарадником Школе, председницима стр. већа, тимова и одељењским старешинама

План сачинили: Чланови Тима, Б. Репашећ, М. Голушин, Драгана Б. Иветић

## **15. АНЕКСИ**

1. Годишњи и оперативни планови рада наставника за школску 2022/2023. годину
2. Годишњи планови рада ваннаставних активности
3. Лични планови професионалног развоја наставника
4. Календар рада за школску 2022/2023. годину
5. Распоред часова за школску 2022/2023. годину
6. Распоред индивидуални разговора родитеља са предметним наставницима
7. Распоред одржавања ваннаставних активности на нивоу школе
8. Распоред одржавања изборних програма