



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

• за период •

2026 - 2030



СРЕДЊА ШКОЛА
ВАРВАРИН

Република Србија
СРЕДЊА ШКОЛА
Број: 301
25.06.2026. године
ВАРВАРИН

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Средње школе у Варварину, на седници одржаној дана 25.06.2026. године, донео је

О Д Л У К У

1. **ДОНОСИ СЕ Школски програм Средње школе у Варварину за период 2026-2030.**
2. **Школски програм Средње школе у Варварину примењује се од 01.09.2026. године до 31.08.2030. године.**

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

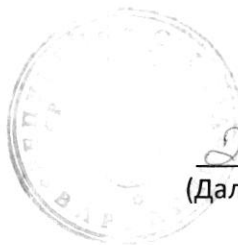
Чланом 119. ставом 1. тачком 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У складу са наведеним чланом Закона, на седници Школског одбора Средње школе у Варварину, одржаној 25.06.2026. године, директор школе Драган Нешић, представио је члановима Школског одбора предлог новог Школског програма Средње школе за период 2026-2030. године, наводећи шта све то овај акт садржи.

На основу изнетог, Школски одбор је донео одлуку да донесе Школски програм Средње школе у Варварину.

ПРАВНА ПОУКА: Против ове одлуке може се покренути управни спор, односно поднети тужба у року од 30 дана.

У Варварину, 25.06.2026. године



ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Далиборка Ђурђевић
(Далиборка Ђурђевић, проф.)

Садржај

Увод.....	1
Полазне основе за израду Школског програма	2
Краћа ретроспектива и развој школе.....	3
Мисија и визија школе.....	5
ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	6
Сврха програма образовања.....	7
Циљеви и задаци програма образовања	7
Развијање компетенција	10
Праћење вредновања и реализације Школског програма.....	12
НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ.....	13
Циљеви општег средњег образовања и васпитања	13
Опште упутство за остваривање програма наставе и учења обавезних предмета .14	
I Програми оријентисани на процес и исходе учења.....	14
II Препоруке за планирање наставе и учења	15
III Препоруке за праћење и вредновање наставе и учења	17
ОПШТИ СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА.....	18
СТАНДАРДИ ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА КРАЈ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА	19
Компетенција за целоживотно учење.....	22
Комуникација	22
Рад с подацима и информацијама.....	23
Дигитална компетенција	24
Решавање проблема	25
Сарадња	25
Одговорно учешће у демократском друштву	26
Одговоран однос према здрављу	27
Одговоран однос према околини	27
Естетичка компетенција	28
Предузимљивост и предузетничка компетенција	29
ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА	30
Гимназија: Природно – математички смер	30

Економија, право и администрација. Финансијско – рачуноводствени техничар (четворогодишњи) ...	34
Машинство и обрада метала	39
Машински техничар моторних возила – стари план	39
Машински техничар моторних возила – нови план	44
Индустријски механичар	49
Механичар моторних возила	55
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА	59
НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА	60
ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	74
Допунска настава	74
Додатна настава	76
Припремна настава	78
Протокол пријема и праћења новопридошлих ученика	80
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ	81
Протокол пријема новопридошлих предметних наставника	81
Законске одредбе	82
Програм увођења у посао наставника и стручног сарадника у настави	82
Начин вођења документације приправника и ментора	83
Стицање лиценце	84
ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	84
Одговорне особе за рад Ученичког парламента	85
Начин праћења и евалуације програма рада Ученичког парламента	86
ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА И ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.....	86
Циљеви, активности и носиоци активности:	88
ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	91
Задаци програма културних активности школе	93
Садржаји Програма културних активности школе	93
Начин праћења и евалуација програма културних активности школе	95
ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	95
Начин праћења и евалуације програма слободних активности	99
ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	100
Садржај и начин остваривања програма КВиС:	100

Временска динамика и одговорне особе програма КВиС:	102
Начин праћења и евалуација програма програм КВиС:	103
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	104
Циљ и задаци програма заштите животне средине.....	104
Садржај, начин и исходи програма за заштиту животне средине.....	104
Садржаји културне и јавне делатности школе у области заштите и унапређивања животне средине ..	105
Садржаји друштвено-корисног рада у области заштите и унапређивања животне средине	106
Обележавање дана који се тичу заштите животне средине.....	108
Начин праћења и евалуације програма за заштиту животне средине	110
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	
ЗАНЕМАРИВАЊА	111
Улоге и одговорности у корацима интервенције	120
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	121
Начин праћења и евалуације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања ..	124
Извештавање о реализацији програма за заштиту ученика од насиља	125
Тим за кризне интервенције	125
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И	
ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	128
Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности	129
Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању	131
Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању	134
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	135
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	136
Временска динамика и одговорне особе програма школског спорта	139
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, УСТАНОВАМА	
И ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА НА НИВОУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ....	140
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	144
ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	147
Временска динамика и одговорне особе за реализацију програма излета и екскурзија	152
Начин праћења и евалуација програма излета и екскурзија	152
ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	153
ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ ПРИНЦИПА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ	
.....	156
Садржај и начин остваривања програма инклузивног образовања	157
Тим за пружање додатне подршке и индивидуални образовни план (Тим ИОП)	162
Временска динамика и одговорне особе за остваривање програма инклузивног образовања.....	162

Начин праћења и евалуације програма инклузивног образовања	162
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	163
Садржај и начин остваривања програма рада одељењског старешине	163
ПРОГРАМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	165
ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ	167
ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА РАДА	169
НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА	171

Увод

У складу са члановима 10. и 11. **Закона о средњем образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и **19/25**) и **Законом о основама система образовања и васпитања**, Школа доноси Школски програм за период од четири године. Овај документ представља основу образовно-васпитног рада и усклађен је са стратешким циљевима развоја образовања у Републици Србији.

Школски програм је прилагођен специфичностима установе, потребама ученика и родитеља, као и захтевима локалне заједнице и тржишта рада. Настава се реализује у оквиру три подручја рада кроз следеће образовне профиле:

- **Гимназија:** Природно-математички смер (четворогодишње образовање).
- **Економија, право и администрација:** Финансијско-рачуноводствени техничар (четворогодишње образовање).
- **Машинство и обрада метала:**
 - Машински техничар моторних возила (четворогодишње образовање);
 - Индустријски механичар (трогодишње образовање);
 - Механичар моторних возила (трогодишње образовање).

Документ обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на достизање прописаних стандарда постигнућа и компетенција. Програм за сваки профил дефинише:

- Опште и специфичне циљеве и исходе учења;
- План и програм наставе и учења (обавезни и изборни предмети и модули);
- Начине остваривања принципа инклузивности и демократизације;
- Припрему за полагање **државне матуре** (опште и стручне) почев од школске 2028/2029. године.

Полазиште програма је целовит развој личности ученика и унапређење квалитета рада школе. Све промене у законској регулативи или подзаконским актима током овог четворогодишњег периода биће правовремено имплементиране кроз анексе, односно измене и допуне Школског програма.

Полазне основе за израду Школског програма

Школски програм је донет на основу **Извештаја о реализацији Школског програма за период 2022–2026. године**, извештаја о екстерном вредновању квалитета рада установе, резултата самовредновања и остварености Школског развојног плана.

Школски програм Средње школе у Варварину урађен је на основу следећих закона и правилника:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и **измене и допуне из 19/2025**);
2. **Закон о средњем образовању и васпитању** („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и **19/2025**);
3. **Закон о уџбеницима** („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 92/23 и **измене из 2025**);
4. **Правилник о упису ученика у средњу школу** („Службени гласник РС“, бр. 42/22, 57/22, 67/22, 28/23, 31/24 и **ажурирани прописи за 2025/26**);
5. **Правилник о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/18);
6. **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС“, бр. 109/21 и **измене из 2024**);
7. **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/11);
8. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа** за текућу школску годину у оквиру периода 2026–2030;
9. **Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21, 3/21, 7/21);
10. **Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета за образовни профил Финансијско-рачуноводствени техничар у подручју рада Економија, право и администрација** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/19, 9/19, 2/22);
11. **Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле у подручју рада Машинство и обрада метала (Машински техничар моторних возила, Индустијски механичар, Механичар моторних возила)** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/18, 9/20, 13/20, 12/21, 2/22, 8/22, 9/24);

12. **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у гимназији** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/19 и 6/25);
13. **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за профил Финансијско-рачуноводствени техничар** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/15, 7/16, 9/19, 3/22 и измене из 2025);
14. **Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за подручје рада Машинство и обрада метала** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 17/15, 7/16, 4/17, 5/17, 11/17, 4/18, 13/18, 3/22 и 10/24);
15. **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/22, 2/24 и 9/25);
16. **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника** за подручја рада Економија, право и администрација и Машинство и обрада метала („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/22, 3/23, 11/24 и 12/25).

Краћа ретроспектива и развој школе

Средња школа у Варварину је отпочела са радом 1965. године као одељење Гимназије Крушевац. Већ 1972. године, одлуком Министарства просвете, школа постаје самостална и делује као **Гимназија Варварин**. Ускоро ће уследити нова промена када буде почела да образује квалификоване кадрове са средњом стручном спремом. Школске 1977/1978. године школа се трансформисала у **Образовни центар**, када је реформом школства уведено усмерено образовање. Усмерено образовање подразумевало је двогодишње заједничке основе и другу фазу усмереног образовања у форми стручног усмеравања. Од те школске године друга фаза усмереног образовања, данашњи трећи и четврти разред, уписивала је ученике за машинску, природно-математичку и архивско-преводиачку струку. Ученици су се школовали за III и IV степен спреме, као што се ради и данас. Многи од наших бивших ученика су наставили школовање на вишим и високим школама на свим универзитетима тадашње Југославије. Касније су постајали познате личности из јавног живота и рада, укључени у рад локалне и државне заједнице.

Највећа досадашња трансформација Средње школе догодила се почетком 90-тих година, када је регистрована као **Техничка школа** у Варварину, 24. 9. 1990. године. Регистарски уложак носи број 1-91-00 Краљево, а ознака и број решења Fi 1713/90. У току ове деценије школа ће заокружити сва подручја рада у којима ученике образује и данас.

Решењем Министарства просвете из 1994. године утврђено је да школа испуњава услове да остварује наставни план и програм у подручју рада Машинство и обрада метала, затим Хемија, неметали и графичарство, а исте школске године школи се одобрава рад истуреног Одељења Гимназије Параћин. У оквиру наведених подручја рада почело се са

школовањем за образовне профиле: Машински техничар, Металостругар, Бравар и Аутомеханичар, затим Хемијски лаборант и Израђивач хемијских производа. Одељење Гимназије је било природно-математичког смера.

Последња промена подручја рада ће се догодити од школске 2000/2001. године, када је решењем Министарства просвете Техничкој школи одобрен рад у новом подручју рада – Економија, право и администрација. Од 1. септембра 2000. године отворен је нови профил, Економски техничар, у који је уписана прва генерација.

Одељење Гимназије природно-математичког смера ће од 2003/2004. године постати матично одељење Техничке школе у Варварину. Управо ово одобрење Министарства просвете биће увод у нову трансформацију школе која се одвија и данас.

Будући да је школовала ученике различитих образовних профила, као и гимназијалце, настала је потреба да се школа пререгиструје из стручне у мешовиту школу. Техничка школа је од септембра 2005. године постала мешовита школа и променила назив у данашњи, **Средња школа Варварин**. Школа је и даље образовала ученике Гимназије и за подручја рада Машинство и обрада метала, Хемија, неметали и графичарство, Економија право и администрација. У међувремену је долазило до тога да профил Машинског техничара промени усмерење у Машински техничар за компјутерско конструисање. Одлуком Министарства просвете од школске 2006/2007. године у оквиру подручја рада Машинство и обрада метала уписан је нов образовни профил. Те школске године уписана је прва генерација ученика која се школовала за занимање Механичар грејне и расхладне технике. Исте школске године дошло је и до промене у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, када је уведено образовање ученика образовног профила Техничар за заштиту животне средине. Овај смер ће у наредним годинама бити замењен профилем Техничар за хемијску и фармацеутску технологију. Новине су се догодиле и на пољу образовања ученика у подручју рада Машинство и обрада метала. Најзначајнија промена је образовање ученика образовног профила Машински техничар моторних возила, за који је школа омогућила и стицање **додатне компетенције** – полагање возачког испита. Уз подршку локалне самоуправе, купљена су два **аутомобила за обуку возача**.

За шездесет година постојања школа је у потпуности испунила улогу у погледу образовања, васпитања и стручног способљавања техничара и радника у више струка и занимања, и образовању гимназијалаца. Образовни профили су се временом мењали, али квалитет рада школе се није мењао. Многи од наших бивших ученика су успешно завршили студије, постали угледни професионалци у пословима којима се баве, људи из јавног, привредног, спортског и културног живота.

Средња школа у Варварину једина је средња школа у општини. Стога има активну улогу у ширењу науке и културе, као и у оплемењивању културно-забавног живота младих у Варварину и шире. Подстиче младе образовањем да се остваре у професијама за које се образују, или подршком њихових талената и интересовања.

Школа је **основана актом Министарства** и уписана у судски регистар код Трговинског суда у Краљеву, регистрациони уложак број 5-117-00.

За све образовне профиле и гимназију Школа поседује решења о верификацији, издата од стране Министарства, која потврђују да установа у потпуности испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја радника и довољног броја ученика да остварује наставни план и програм. У школској 2021/2022. години затражена је верификација **два нова профила: Индустријски механичар и Механичар моторних возила**, а било је потребно поново верификовати и профил **Економски техничар**. За нови образовни профил у подручју рада Економија, право и администрација – **Финансијско-рачуноводствени техничар**, затражена је верификација у школској 2022/2023. години, прва генерација ученика која се школује у оквиру овог образовног профила уписана је школске 2023/2024. године.

Мисија и визија школе

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је образовање и васпитање висококвалитетних кадрова у областима **Гимназије, Економије, права и администрације** (профил: Финансијско-рачуноводствени техничар) и **Машинства и обраде метала**. Наш циљ је да кроз интеграцију општих, стручних и међупредметних компетенција омогућимо ученицима пуну функционалну писменост и лаку адаптацију у динамичном свету рада и целоживотног учења.

Образујемо личности у духу истинске филозофије живота усмерене ка критичком размишљању, трагалаштву и остваривању високих амбиција. У **школи садашњости**, ми пројектујемо знања за **будућност** која доноси убрзане техничке, технолошке и друштвене промене. Наши ученици не само да овладавају темељним основама изабраног подручја рада, већ развијају навике континуираног праћења и усвајања нових тековина, укључујући дигиталну трансформацију и вештачку интелигенцију.

У савременом образовном контексту, где су информације тренутно доступне, улога наставника се трансформише из предавача у ментора и замајац промена. Кроз примену **хибридног модела наставе** и савремених дигиталних алата, повезујемо теоријска знања са практичним контекстом у учионици, креирајући инспиративно окружење које мотивише ученике и припрема их за изазове 21. века.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија Средње школе у Варварину је да буде водећа образовна установа у региону, препозната по изврсности у припреми кадрова за тржиште рада, као и за наставак образовања на високим струковним студијама и факултетима. Тежимо успостављању снажних партнерстава са локалном заједницом и подизању мотивације наставног кадра, што за резултат има врхунске успехе наших ученика.

Настојимо да будемо школа у којој је настава **иновативна, квалитетна и персонализована** – усклађена са потребама ученика, наставника, родитеља и привредног сектора. Негујемо атмосферу интеракције, међусобног уважавања, толеранције и тимског рада. Креирамо место сусрета коме се ученици радују, јер у њему могу слободно да изражавају своју креативност, предузимљивост и потенцијале.

Опште и стручно образовање у нашој школи су флексибилни и ефикасни фактори друштвеног развоја. Стручни кадар који школујемо поседује **конкурентна знања и вештине**, оспособљен за тренутно укључивање у савремене пословне процесе. Школа континуирано прати стандарде постигнућа и захтеве тржишта рада, развијајући **ученичко предузетништво** и градећи препознатљив бренд кроз сарадњу са социјалним партнерима и међународним индустријама сличне професионалне оријентације.

ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школа остварује школски програм.

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са репрезентативним синдикатима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са законом.

Школа, у складу са законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Сврха програма образовања

Квалитетно образовање и васпитање, које омогућава стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременом и сложенем друштву.

Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе, развија сопствену личност и потенцијале, поштује друге особе и њихов идентитет, потребе и интересе уз активно и одговорно учешће у економском, друштвеном и културном животу и доприноси демократском, економском и културном развоју друштва.

Циљеви и задаци програма образовања

Циљеви *Школског програма* су циљеви образовања и васпитања ученика:

- Остваривање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развоја сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су свима неопходни за лично остварење и развој, инклузију, наставак школовања и запослење;
- Развијање језичких, математичких и научних компетенција, као и међупредметних компетенција – дигиталних, учења како се учи, међуљудских и грађанских компетенција и културног изражавања;
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређења личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства; Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина, и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине; Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- Повећање образовног нивоа становништва и развој Републике Србије као државе засноване на знању.

Уз Годишњи програм рада школе и Развојни план, Школски програм је један од најважнијих докумената школе који обезбеђује остваривање наставних планова и програма, потреба ученика и родитеља, потреба школе и јединице локалне самоуправе.

Школски програм се израђује по образовним захтевима, за сваки предмет, сваки разред и за све ваннаставне активности које се реализују на нивоу разреда, профила или школе, садржи:

- обавезни део наставног плана и програма
- изборни део наставног плана и програма
- факултативни део наставног плана и програма

Обавезни део наставног плана и програма садржи основне предмете и садржаје који су обавезни за све ученике одређеног нивоа и врсте образовања.

Изборни део обухвата изборне предмете и садржаје програма по нивоима и врстама образовања од којих ученик бира један или више предмета према својим склоностима. Обавезни изборни програм је Грађанско васпитање и Верска насавета.

Факултативни део обухвата предмете који се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе. Сходно томе организоваће се додатна настава, биће понуђен различит избор секција, у школи врло успешно ради хор, интензивирајући рад ђачког парламента, урађен је и усвојен план ученичких екскурзија, а школа ће бити активнија у културним и јавним дешавањима у свом месту и околини.

Законом је предвиђено и регулисано шта Школски програм треба да садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) обавезне и изборне предмете и модуле по образовним профилима и разредима;
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) програм допунске, додатне и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
- 7) факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- 8) начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања;
- 9) програм културних активности школе;
- 10) програм слободних активности;
- 11) програм каријерног вођења и саветовања;
- 12) програм заштите животне средине;
- 13) програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања;
- 14) програм школског спорта;
- 15) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 16) програм сарадње са породицом;
- 17) програм излета и екскурзија;
- 18) програм безбедности и здравља на раду;
- 19) друге програме од значаја за школу.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог Школског програма.

Развијање компетенција

Остваривањем Школског програма очекује се развијање следећих компетенција:

1) Компетенција комуникације на српском (или матерњем) језику

Ученик је у стању да разуме, користи и критички размишља о идејама, чињеницама, осећањима и ставовима које изражавају други на српском језику у усменом и писаном облику. У стању је да изрази и тумачи сопствене мисли, ставове, осећања у усменом и писаном облику на српском језику. Ученик користи српски језик да би учествовао у различитим друштвеним и културним ситуацијама на примерен, конструктиван и креативан начин.

2) Компетенција комуникације на страном језику

Ученик је у стању да разуме, користи и критички размишља о идејама, чињеницама, осећањима и ставовима које изражавају други на страном језику у усменом и писаном облику. У стању је да изрази и тумачи сопствене мисли, ставове, осећања у усменом и писаном облику на страном језику. Ученик користи страни језик да би учествовао у различитим друштвеним и културним ситуацијама на примерен, конструктиван и креативан начин;

3) Математичка компетенција

Ученик је у стању да користи, опише и објасни математичке појмове и процедуре, предвиди појаве, доноси математички засноване одлуке и решава проблеме у различитим ситуацијама. Ученик може да идентификује и разуме улогу коју математика има у савременом животу и активно, конструктивно и критички учествује у животу заједнице и доприноси њеном развоју.

4) Научно-технолошка компетенција

Ученик је у стању да користи и примењује знање и научне методе при препознавању научних проблема, формулише научна објашњења појава и изводи на чињеницама засноване закључке о научно релевантним питањима. Ученик разуме науку као најзначајнији облик људског сазнања и делатности за развој друштва, поседује свест о начинима на који наука и технологија обликују живот у савременом друштву и разуме колико је важно имати одговоран однос према употреби научних достигнућа за данашње и будуће генерације.

5) Компетенција за решавање проблема

Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета. Решавање проблема подразумева и спремност ученика да се ангажује и конструктивно и промишљено допринесе решавању проблема са којима се суочава заједница којој припада.

6) Информатичка компетенција

Ученик компетентно и критички користи технологије информационог друштва у разноврсним ситуацијама и активностима да би остварио личне циљеве и активности, конструктивно и промишљено учествовао у животу заједнице.

7) Компетенција за учење

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења.

8) Компетенција за одговоран однос према здрављу

Ученик је свестан краткорочних и дугорочних последица понашања које угрожава физичко и ментално здравље особе, има изграђене здраве животне стилове и спреман је да се понаша у складу са њима.

9) Компетенција за управљање сопственим понашањем и спремност за акцију

Ученик је у стању да идеје преточи у акцију. То подразумева критичко мишљење, креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност планирања и управљања активношћу – било самостално или у оквиру тима – ради остварења циљева. Ученик разуме контекст у коме се одвијају активности, уме да се усклади са њим и искористи могућности које се нуде.

10) Социјална компетенција (сарадња, тимски рад)

Ова врста компетенције омогућава ученицима да делотворно и конструктивно учествују у друштвеном животу, не угрожавајући интересе, потребе, осећања, права других, чиме се јача друштвена кохезија у Србији. Ученик уме да сарађује и тимски ради на решавању проблема, који су од значаја за њега и ширу друштвену заједницу.

11) Компетенција за одговорно учешће у демократском друштву

Ученик разуме основне појмове, институције, процедуре, принципе и вредности демократског друштва, свестан је места и улоге грађанина за развој и одржање демократског друштва, разуме изазове са којима се суочава савремено друштво и држава и спреман је да активно и конструктивно учествује у различитим сферама друштвеног живота.

12) Културна компетенција

Ученик разуме значај који култура има за развој и просперитет појединца и друштва, у стању је да интерпретира културна дела и повеже их са својим личним искуством да би га осмислио и обогатио. Ученик разуме значај креативног изражавања идеја, мисли, осећања у различитим медијима (музика, књижевност, извођачке и визуелне уметности).

13) Компетенција за одрживи развој

Ученик има свест да задовољење потреба садашњице не сме да угрози могућност будућих генерација да задовоље своје потребе, свестан је важности очувања животне околине и спреман је да се ангажује на конструктиван и креативан начин у очувању животне околине кроз самосталну активност и укључивање у различите друштвене акције.

Праћење вредновања и реализације Школског програма

Праћење и вредновање школског програма је континуиран задатак свих чланова школског тима, у функцији унапређења свих сегмената школског програма у току школске године.

Садржај и праћење односи се на све сегменте Школског програма:

- динамику реализације планираних активности у свим образовним областима или наставним предметима;
- динамику остваривања планираних исхода учења;
- напредовање у постигнућу ученика;
- усклађеност циљева и исхода са садржајима и темама;
- усклађеност наставних активности са развојним карактеристикама ученика и њиховим потребама и интересовањима;
- адекватност сарадње са родитељима, са локалном заједницом, са просветним властима и са стручним институцијама;
- степен активности ученика у наставним ситуацијама, степен ученичког задовољства школом, самоеволуацију наставника, њихово задовољство оствареним активностима;
- промене кадровске структуре у школи, професионални развој наставног и руководећег кадра; промене услова рада (простор, опремљеност наставним средствима...) итд.

Начини праћења вредновања реализације школског програма зависе од садржаја који се прате. Природа садржаја одређује начин организовања и инструменте праћења. Неки од инструмената су: интервјуи, упитници, тестови, скале,...

Сарадници у праћењу и вредновању реализације школског програма су, осим ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, директора и представници локалне заједнице, просветне власти и стручне институције. Носиоци послова праћења и вредновања остварују функцију праћења појединачно, а и организовано кроз: одељењске заједнице, Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа, Наставничко веће, струковна удружења итд., у оквиру којих извештавају о својој активности праћења и запажањима. На уважавању и анализи њихових закључака и предлога заснива се дорада различитих сегмената школских програма током године.

НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ

Средња школа у Варварину је школа средњег образовања и васпитања у трајању од четири године. *Наставни програми образовања и васпитања се остварују на српком језику.*

Школа испуњава прописане услове за обављање образовно-васпитног рада у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у складу са Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у гимназији, као и у стручним школама и довољног броја ученика да остварује наставне планове и програме:

- **Гимназија:** *Природно-математички смер* (четворогодишње образовање).
- **Економија, право и администрација:** *Финансијско-рачуноводствени техничар* (четворогодишње образовање).
- **Машинство и обрада метала:**
 - *Машински техничар моторних возила* (четворогодишње образовање);
 - *Индустријски механичар* (трогодишње образовање);
 - *Механичар моторних возила* (трогодишње образовање).

Циљеви општег средњег образовања и васпитања

Циљеви општег средњег образовања и васпитања су:

- ✓ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ✓ развој свести о себи, стваралачких способности и критичког мишљења;
- ✓ развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- ✓ развој мотивације и самоиницијативе за учење, оспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења;
- ✓ оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања; свест о важности здравља и безбедности;
- ✓ оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- ✓ поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрадне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

- ✓ развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ✓ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;
- ✓ развијање позитивних људских вредности;
- ✓ развијање компетенција за разумевање и поштовање људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ✓ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

Опште упутство за остваривање програма наставе и учења обавезних предмета

I Програми оријентисани на процес и исходе учења

Структура програма наставе и учења свих наставних предмета је конципирана на исти начин. На почетку је истакнут циљ наставе и учења предмета за сва четири разреда општег средњег образовања и васпитања, затим следе опште и специфичне предметне компетенције (које су утврђене за крај општег средњег образовања). У табели која следи, у првој колони дефинисани су исходи учења за крај првог разреда, у другој колони дате су области и/или теме, а у трећој се налазе програмски садржаји. Испод табеле су дати кључни појмови садржаја. За поједине предмете приложена је посебна табела у којој су назначене везе између стандарда (за крај општег средњег образовања) и исхода за први разред. На крају програма дате су препоруке за остваривање наставе и учења предмета под насловом Упутство за дидак-тичко-методичко остваривање програма. Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, а у оквиру Упутства за дидактичко-методичко остваривање програма налазе се препоруке за праћење и вредновање постигнућа ученика у односу на специфичности датог предмета.

Сви програми наставе и учења засновани су на општим циљевима и исходима образовања и васпитања и потребама ученика првог разреда. Усмерени су на процес и исходе учења, а не на саме садржаје, који сада имају другачију функцију и значај. Садржаји су у функцији остваривања исхода који су дефинисани као функционално знање ученика тако да показују шта ће ученик бити у стању да учини, предузме, изведе, обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне године учења конкретног наставног предмета. Овако конципирани програми подразумевају да оствареност исхода води ка развијању компетенција, и то како општих

и специфичних предметних, тако и кључних. Прегледом исхода који су дати у оквиру појединих програма наставе и учења може се видети како се постављају темељи развоја кључних компетенција које желимо да ученици имају на крају општег средњег образовања.

На путу остваривања циљева и исхода улога наставника је врло важна јер програм пружа простор за слободу избора и повезивање садржаја, метода наставе и учења и активности ученика. Оријентација на процес учења и исходе брига је не само о резултатима, већ и начину на који се учи, односно како се гради и повезује знање у смислене целине, како се развија мрежа појмова и повезује знање са практичном применом.

Програми наставе и учења, наставницима су полазна основа и педагошко полазиште за развијање наставе и учења, за планирање годишњих и оперативних планова, као и непосредну припрему за рад.

II Препоруке за планирање наставе и учења

Образовно-васпитна пракса је сложена, променљива и не може се до краја и детаљно унапред предвидети. Она се одвија кроз динамичну спрегу међусобних односа и различитих активности у социјалном и физичком окружењу, у јединственом контексту конкретног одељења, конкретне школе и конкретне локалне заједнице. Зато, уместо израза реализовати програм, боље је рећи да се на основу датог програма планирају и остварују настава и учење који одговарају конкретним потребама ученика. Настава треба да обезбеди сигурну, подстицајну и подржавајућу средину за учење у којој се негују атмосфера интеракције и однос уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

Полазећи од датих исхода учења и програмских садржаја, од наставника се очекује да дати програм контекстуализује, односно да испланира наставу и учење према потребама одељења имајући у виду карактеристике ученика, наставне материјале које ће користити, техничке услове, наставна средства и медије којима школа располаже, као и друге ресурсе школе и локалне средине.

Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

- индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина учења, темпа учења и брзине напредовања;
- интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих наставних предмета;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу; активним и искуственим методама наставе и учења;
- уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог и свакодневном животу;

- неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;
- редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању исхода учења и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Полазећи од датих исхода и садржаја, наставник најпре, као и до сада, креира свој годишњи (глобални) план рада, из кога касније развија своје оперативне планове. Како су исходи дефинисани за крај наставне године, наставник треба да их операционализује прво у оперативним плановима, а потом и на нивоу конкретне наставне јединице. Од њега се очекује да за сваку наставну јединицу, у фази планирања и писања припреме за час, дефинише исходе за час који воде ка остваривању исхода прописаних програмом.

При планирању треба, такође, имати у виду да се исходи разликују. Неки се лакше и брже могу остварити, али је за већину исхода потребно више времена и више различитих активности.

Посебну пажњу током непосредне припреме за наставу треба посветити планирању и избору метода и техника, као и облика рада. Њихов избор је у вези са исходима учења и компетенцијама које се желе развити, а одговара природи предмета, конкретним садржајима и карактеристикама ученика. У том смислу на наставнику је да осмишљава разноврсне активности, како своје, тако и активности ученика. Очекује се да ученици у добро осмишљеним и разноврсним активностима наставе развијају своје компетенције целоживотног учења кроз самостално проналажење информација, критичко разматрање, обраду података на различите начине, презентацију, аргументовану дискусију, показивање иницијативе и спремности на акцију.

Од наставника се очекује да континуирано прати и вреднује свој рад и по потреби изврши корекције у свом даљем планирању. Треба имати у виду да се неке планиране активности у пракси могу показати као неодговарајуће зато што су, на пример, испод или изнад могућности ученика, не обезбеђују остваривање исхода учења, не доприносе развоју компетенција, не одговарају садржају итд. Кључно питање у избору метода, техника, облика рада, активности ученика и наставника јесте да ли је нешто релевантно, чему то служи, које когнитивне процесе код ученика подстиче (са фокусом на подстицање когнитивних процеса мишљења, учења, памћења), којим исходима и компетенцијама води.

III Препоруке за праћење и вредновање наставе и учења

Праћење и вредновање је део професионалне улоге наставника. Од њега се очекује да континуирано прати и вреднује:

- процес наставе и учења,
- исходе учења и
- себе и свој рад.

Оријентисаност нових програма наставе и учења на исходе и процес учења омогућава:

- објективније вредновање постигнућа ученика,
- осмишљавање различитих начина праћења и оцењивања,
- диференцирање задатака за праћење и вредновање ученичких постигнућа и
- боље праћење процеса учења.

Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. У настави оријентисаној на остваривање исхода учења вреднују се и процес учења и резултати учења. Поред уобичајених начина праћења и оцењивања ученика путем усменог и писменог испитивања које даје најбољи увид у резултате учења, постоје и многи други начини које наставник може и треба да употребљава како би објективно проценио не само резултате већ и процес учења. У том смислу, путем посматрања, он може да прати следеће показатеље: начин на који ученик учествује у активностима, како прикупља податке, како аргументује и доноси закључке. Посебно поуздани показатељи су квалитет постављених питања, способност да се нађе веза међу појавама, навођење примера, спремност да се промени мишљење у контакту са аргументима, разликовање чињеница од интерпретација, извођење закључака, прихватање другачијег мишљења, примењивање, предвиђање последица, давање креативних решења. Поред тога, наставник прати и вреднује како ученици међусобно сарађују у процесу учења, како решавају сукобе мишљења, како једни другима помажу, да ли испољавају иницијативу, како превазилазе тешкоће, да ли показују критичко мишљење уместо критицизам.

Како ниједан од познатих начина вредновања није савршен, потребно је комбиновати различите начине оцењивања. Једино тако наставник може да сагледа слабе и јаке стране ученика. Приликом сваког вредновања постигнућа потребно је ученику дати повратну информацију која помаже да разуме грешке и побољша свој резултат и учење. Повратна информација треба да буде увременењена, дата током или непосредно након обављања неке активности; треба да буде конкретна, да се односи на активности и про- дукте ученика, а не на његову личност.

Праћење напредовања ученика започиње иницијалном проценом нивоа на коме се он налази и у односу на који ће се процењивати његов даљи ток напредовања. Свака активност је

добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а ученике треба оспособљавати и охрабrivати да процењују сопствени напредак у остваривању исхода предмета, као и напредак других ученика.

Ученике треба континуирано, на различите начине, охрабrivати да размишљају о квалитету свог рада и о томе шта треба да предузму да би свој рад унапредили. Резултате целокупног праћења и вредновања (процес учења и наставе, исходе учења, себе и свој рад) наставник узима као основу за планирање наредних корака у развијању образовно-васпитне праксе.

ОПШТИ СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета дефинисани су на основу очекиваних компетенција које ученици треба да развију до краја свог средњег образовања. Сви наставни предмети, тачније цео процес образовања и васпитања током средње школе треба да допринесе њиховом развоју.

Оне су разврстане на опште и међупредметне компетенције, за чији развој су у истој мери „одговорни“ сви појединачни предмети и предметне компетенције, које описују специфичан допринос сваког појединачног предмета развоју општих и међупредметних компетенција.

Стандарди су посебно дефинисани за следеће предмете: српски језик и књижевност, математика, историја, географија, физика, хемија, биологија, страни језици (енглески, руски, француски и немачки) и описани на три нивоа постигнућа.

Три стандарда (нивоа постигнућа) дефинисана су за сваку компетенцију – основни, средњи и напредни. Сваки стандард (ниво) дефинише знање, вештине и ставове које ученици треба да поседују, као и с којим изазовима могу да се носе како би испунили тај стандард (ниво). Три стандарда (нивоа) су кумулативна и уграђена један у други тако да ученици на напредном нивоу испуњавају захтеве сва три нивоа. Наиме, виши стандарди садрже ниже стандарде, при чему такви виши стандарди не подразумевају само шире знање, већ и дубље разумевање.

Основни стандард дефинише ниво постигнућа у одређеним компетенцијама (знање, вештине и ставови) које ученик треба да поседује како би активно и продуктивно учествовао у различитим областима живота (друштвеном, привредном, образовном, породичном, личном, итд.). Очекује се да сви ученици који заврше средње образовање достигну овај ниво.

С обзиром на постојећи контекст и будуће промене у образовању, основни стандард је постављен тако да га може остварити већина ученика тренутно укључених у средње образовање. Достижање овог нивоа очекује се од ученика који завршавају средњошколско образовање у четворогодишњим стручним и општеобразовним школама.

Средњи стандард дефинише ниво постигнућа у одређеним компетенцијама (знање, вештине и ставови) које ученик треба да поседује како би могао да успешно настави са факултетским образовањем у различитим областима. Достижања овог нивоа у неким наставним предметима очекује се од ученика који завршавају средњошколско образовање у четворогодишњим стручним и општеобразовним школама.

Напредни стандард дефинише ниво постигнућа у одређеним компетенцијама (знање, вештине и ставови) које ученик треба да поседује како би могао да успешно настави са факултетским образовањем у области за коју те компетенције представљају нарочито важан услов. Достижање овог нивоа очекује се од ученика који завршавају средњошколско образовање у четворогодишњим стручним и општеобразовним школама у одређеним предметима.

Пошто стандарди служе за процену постигнућа ученика у развоју одређених компетенција, они ће бити уграђени у будући матурски испит (општа матура и стручна матура у делу општеобразовних предмета), а достизање одређеног нивоа стандарда из одређених предмета биће повезано са издавањем јавне исправе о положеној матури и могућношћу уписа на одређене факултете.

СТАНДАРДИ ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА КРАЈ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

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

Многи фактори који делују у националном и међународном образовном и јавном простору дефинишу потребу да се образовни систем реструктурира мењањем садржаја, области примене знања и приступа настави и учењу. Неки од најважнијих фактора су: глобална оријентација ка компетенцијама; утицај нових технологија, интернета и медија на учење, природу послова и приватни живот појединца; растућа социјална мобилност и растућа конкурентност на тржишту рада. Идентификовање широко дефинисаних кључних компетенција и реформисање школских програма у складу с њима започело је

2006.године када је Европска унија усвојила Европски оквир кључних компетенција за целоживотно учење (European Reference Framework of Key Competences for Lifelong Learning). Знања, вештине и ставови који су у овом документу препознати као кључни са становишта развоја појединца, кључни су и за развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва.

Динамика промена које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Значај општих и међупредметних компетенција за будући живот младог човека није тешко документовати, али је важно питање који је простор у процесу наставе и учења резервисан за рад на овим компетенцијама. У суштини, рад на општим и међупредметним компетенцијама није конкурентан раду на садржајима и компетенцијама које су непосредно везане за одређене предмете. Напротив, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. Очигледан и најједноставнији пример рада на међупредметним компетенцијама

представља употреба ИКТ у учионици (дигитална компетенција): различити начини презентовања градива, различити начини организације информација, коришћење разноврсних извора информација, селекција података и провера њихове релевантности... применљиви су у свим предметима и готово на сваком часу, укључујући и проверу усвојености градива.

Основни критеријум за селекцију општих и међупредметних компетенција јесте да оне буду потенцијално релевантне и корисне за све, као и усаглашене са етичким, економским културним вредностима и конвенцијама у друштву. Са становишта појединца, опште и међупредметне компетенције омогућавају интеграцију у различите социјалне контексте и мреже, укључујући и оне које сада не познајемо, уз изградњу аутономије у просуђивању и доношењу одлука.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

У овом документу опште и међупредметне компетенције дефинисане су као обавезне али, због специфичног положаја у наставном процесу, очекивани исходи одређени су само на основном, базичном нивоу. То, наравно, не значи да се током средњошколског школовања ове компетенције неће појавити у комплекснијем и развијенијем облику на нивоу појединог ученика или школе, већ да се очекује да се оне подрже на систематичан начин на нивоу образовног система у целини. Такође, стандарди дефинисани у овом документу нису критеријуми за школске оцене. Различити облици формативног оцењивања најприкладнији су начин за праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја. За потребе мерења и оцењивања, школски тимови развијају тестове и успостављају критеријуме полазећи од очекиваних исхода дефинисаних у овом документу.

Компетенција за целоживотно учење

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

- Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управљањим.
- Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје.
- Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.
- Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања.
- Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.
- Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе

Комуникација

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

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

Рад с подацима и информацијама

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

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

Дигитална компетенција

Ученик је способан да користи расположива средства из области информационо-комуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу. Познаје основне карактеристике расположивих информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ) и могућности њихове примене у свакодневном животу, раду и образовању, односно њихов утицај на живот и рад појединца и заједница. Имајући у виду сврху постављених циљева и задатака уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у активностима које ради тога спроводи (комуникација; сарадња; учешће у животу заједница; учење; решавање проблема; трансакције; планирање, организација и управљање самосталним и заједничким активностима; стварање, организација, обрада и размена информација), а да истовремено приступ решавању проблема прилагоди могућностима технологије. Приликом коришћења ИКТ-а свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит и одговорним поступањем себе и друге штити од нежељених последица.

- Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).
- Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).
- Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.
- Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.
- Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
- Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.

Решавање проблема

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

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

Сарадња

Ученик је способан да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествоје у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије

погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

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

Одговорно учешће у демократском друштву

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

- Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације.
- Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога.
- Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.

- Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена.
- Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности.
- На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење.
- Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.

Одговоран однос према здрављу

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

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

Одговоран однос према околини

Одговоран однос према околини подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на Земљи; разумевање међузависности живог света, природних ресурса и климатских услова за одржање живота; очување његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик познаје како људске активности могу да унапреде или угрозе животну средину и одржив развој. Спреман је да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи, ради и учи.

- Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.
- Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе.
- Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад).
- Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе.
- Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије. Разуме значај и користи могућности рециклирања.

Естетичка компетенција

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

- Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије.
- Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.
- Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства.
- Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка.
- Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца.
- Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).

Предузимљивост и предузетничка компетенција

Кроз образовање за предузетништво, ученик се учи организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организацију простора, управљање временом и новцем. Ученик је оспособљен за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Уме да осмишљава пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Зна како да се упозна са карактеристикама одређених послова и радних места, спреман је на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

- Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).
- Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца.
- Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо.
- Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта.
- Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева.
- Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.

ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА



Гимназија: Природно – математички смер

***Свеобухватни приказ програмских садржаја обавезних и изборних предмета и модула за гимназију природно-математичког смера посебан је део *Школског програма*, као о садржаји програма за све стручне профиле у нашој школи. Ови делови *Школског програма* штампани су у посебним књигама.**

Следе *Наставни планови и програми*.

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
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		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.	_____ ¹ језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематерњи језик ²	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		74
16.	Ликовна култура	1		37			0,5		18,5									74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Други страни језик ⁴	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3.	Изборни програми ⁵	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II		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.

Листа изборних програма

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

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

ОБЛИК ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА	I 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

*Ако 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
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

1. Распоред радних недеља у току наставне године

	I 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
Укупно радних недеља	39	39	39	39

2. Подела одељења на групе ученика¹

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

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

Економија, право и администрација. Финансијско – рачуноводствени техничар (четворогодишњи)

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2	592	74		12		432			11		385			12		372			1781	74		1855
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
1.1	_____језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
5	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
6	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7	Историја	2		74			2		72													146			146
8	Географија	2		74																		74			74
9	Биологија	2		74																		74			74
9	Ликовна култура											1		35								35			35
11	Социологија са правима грађана																2		62			62			62
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		37			3		36			3		105			3		93			271			271
1	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139
2	Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132
Укупно A1 + Б		17	2	629	74		13		468			12 (14**)		420 (490**)			13 (15**)		403 (465**)			1920 (2052**)	74		1994 (2126**)
Укупно		19		703			13		468			12 (14**)		420 (490**)			13 (15**)		403 (465**)			1994 (2126**)			

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Т – теорија, В – вежбе, Б – блок настава

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р. б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира програм једном у току школовања

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

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	часова	часова	часова	часова	часова
Час одељенског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње			

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада или у наставним плановима гимназије.

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	Предмет	Годишњи фонд часова		Број ученика у групи
		В	Б	
I	Рачунарство и информатика	74		15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Финансијско-рачуноводствени техничар*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	4		333	148			12	7		432	252		30	10	8		350	280		60	6	11			186	341		90	1301	1021		180	2502
1.	Принципи економије	3			111				2			72																	183				183		
2.	Пословна економија	2			74				2			72				2			70										216				216		
3.	Рачуноводство	2	2		74	74			2	2		72	72			2	2		70	70			2	2		62	62		278	278			556		
4.	Пословна кореспонденција		2			74																								74			74		
5.	Пословна информатика									2			72																	72			72		
6.	Право								2			72				2			70										142				142		
7.	Основи финансија	2			74				2			72																	146				146		
8.	Јавне финансије								2			72				2			70										142				142		
9.	Пословне финансије															2			70				2			62			132				132		
10.	Статистика															2			70				2				62			132			132		
11.	Ревизија																					2				62			62				62		
12.	Финансијско рачуноводствена обука									3			108		30		4		140		60		5			155		90		403		180	583		
13.	Предузетништво																						2			62			62				62		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																2			70				2			62			132				132		
1	Изборни предмети															2			70				2			62			132				132		
Укупно A2+Б		9	4		333	148			12	7		432	252		30 ^(*10) 12	8		420	280		60 ^(*8)	6 ^(*8)	11		617 ^(*652)	341		90 ^(*2634)	2502 ^(*2634)	1021		180	2634		
Укупно		13			481				19			714				18 ^(*20)			690 ^(*760)				17 ^(*19)			679				2634					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Национална економија				2
4.	Маркетинг				2

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција	74			15
II	Рачуноводство	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Финансијско рачуноводствена обука	105		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Статистика	70			15
	Финансијско рачуноводствена обука	136		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Статистика	62			15
	Финансијско рачуноводствена обука	150		90	15
	Предузетништво	62			15

Машинство и обрада метала

Машински техничар моторних возила – стари план

* Овај наставни план и програм примењује се за ученике IV разреда школске 2026/2027. године, који су образовање започели по раније важећем наставном плану и програму.

Ред · бр.	А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ И ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Раз. час наст.				бл. на · го.	Раз. час наст.				бл. на · го.	Раз. час наст.				бл. на · го.	Раз. час наст.				бл. на · го.					
		недељн о		годишњ е			недељн о		годишњ е			недељн о		годишњ е			недељн о		годишњ е							
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В						
1.	Срп.јез.и књиж.	3		111			3		111			3		111			3		96			12		429		
2.	Страни језик	2		74			2		74			2		74			2		64			8		286		
3.	Социологија											2		74								2		74		
4.	Филозофија																2		64			2		64		
5.	Историја	2		74			2		74													4		148		
6.	Музичка уметност	1		37																		1		37		
7.	Ликовна култура						1		37													1		37		
8.	Физичко васпитање	2		74			2		74			2		74			2		64			8		286		
9.	Математика	4		148			4		148			3		111			3		96			19		503		
10.	Рачунарство и информатика		2		74																		2		74	
11.	Географија	2		74																		2		74		
12.	Физика	2		74			2		74													4		148		
13.	Хемија	2		74																		2		74		
14.	Биологија						2		74													2		74		
15.	Устав и права																1		32			1		32		
	грађана																									
УКУПНО:		20		740	74		18		666			12		444			13		416			68		2367	74	

Ред. бр.	Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Раз. час наст.				бл. на. го.	Раз. час наст.				бл. на. го.	Раз. час наст.				бл. на. го.	Раз. час наст.				бл. на. го.	Раз. час наст.				бл. на. го.
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Машински материјали	2		74																	2		74			
2.	Техничко цртање са нацртном геометр.		3		111																	3		111		
3.	Механика	2		74			2		74												4		148			
4.	Машински елементи						2		74			2		74							4		148			
5.	Електротехника и електроника						2		74												2		74			
6.	Технологија обраде											2		74							2		74			
7.	Организација рада																2		64			2		64		
8.	Термодинамика											2		74							2		74			
9.	Хидраулика и пнеуматика											2		74							2		74			
10.	Мотори СУС						2		74												2		74			
11.	Моторна возила											3		111			3		96			6		207		
12.	Експлоатација и одржавање моторних возила											2		74			1	2	32	64		3	2	106	64	
13.	Мерење и контролисање																	2		64			2		64	
14.	Елементи аутоматизације моторних возила																2		64			2		64		
15.	Практична настава		3		111			6		222			7		259			7		224	70		23		816	70
Укупно Б:		4	6	148	222		8	6	296	222		13	7	481	259		8	11	256	352	70	33	30	1181	1055	70

Укупно Б:	10		370			14		518			20		740			19		608		70	63		2236		70
Укупно А+Б	24	6	888	222		27	3	999	111		23	9	851	333		23	7	736	234	70	97	25	3474	890	70
Укупно А+Б	30		1110			30		1110			32		1184			30		960		70	122		4364		70

Ред. Бр.	В. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Верска настава	1	37	1	37	1	37	1	32
2.	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	37	1	32

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	72	66	284
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије или по програмима који су претходно донети.

Остваривање програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	36	32
Настава у блоку		1	1	1
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Машински техничар моторних возила – нови план

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Машински техничар моторних возила

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО																																					
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње																																					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ																																					
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																																	19	2		703	74			10			370				10			350				12			348				1771	74			1845					
1	Српски језик и књижевност		3			111				3			111				3			105				3			87				414				414																																			
2	_____језик и књижевност		3			111				3			111				3			105				3			87				414				414																																			
1.1	Српски језик као нематеријни језик		2			74				2			74				2			70				2			58				128				128																																			
2	Страни језик		2			74				2			74				2			70				2			58				276				276																																			
3	Физичко васпитање		2			74				2			74				2			70				2			58				276				276																																			
4	Математика		3			111				3			111				3			105				3			87				414				414																																			
5	Рачунарство и информатика			2			74																								74				74																																			
6	Историја		2			74																								74				74																																				
7	Ликовна култура		1			37																								37				37																																				
8	Географија		2			74																								74				74																																				
9	Физика		2			74																								74				74																																				
10	Екологија и заштита животне средине		2			74																								74				74																																				
11	Социологија са правима грађана																						2			58				58				58																																				
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																																	1			37				1			37				3			105				3			87				266				266					
1	Грађанско васпитање / Верска настава		1			37				1			37				1			35				1			29				139				139																																			
2	Изборни предмети																2			70				2			58				128				128																																			
Укупно A1+A2																																	20	2		740	74			11			407				11 (13**)			385 (455**)				13 (15**)			377 (435**)				1909 (2037**)	74			1983 (2111**)					
Укупно																																	22			814					11			407					11 (13**)			385 (455**)					13 (*15)			377 (435**)					1983 (2111**)					

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Машински техничар моторних возила

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б				
B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	2	4	148	74	148		14	1	6	518	37	222		9	4	6	315	140	210	60	6	11		174	319		150	1155	570	580	210	2515
1 Техничко цртање		2			74																								74			74	
2 Машински материјали	2			74																									74			74	
3 Механика	2			74				2			74																		148			148	
4 Отпорност материјала								2			74																		74			74	
5 Основе електротехнике и електронике								1	1		37	37																	37	37			74
6 Машински елементи								2			74				2			70											144			144	
7 Технологија обраде								2			74																		74			74	
8 Термодинамика								2			74																		74			74	
9 Мотори СУС								3			111																		111			111	
10 Моторна возила														3			105				2			58					163			163	
11 Хидраулика и пнеуматика														2			70												70			70	
12 Експлоатација и одржавање моторних возила														2			70				2			58					128			128	
13 Испитивање мотора и моторних возила															2			70		20		6			174				244		20	264	
14 Компјутерска графика															2			70											70			70	
15 Моделирање елемената и система моторних возила																					3			87					87			87	
16 Организација рада и техничког прегледа																					2			58			110	58			110	168	
17 Предузетништво																						2			58				58			58	
18 Практична настава			4			148				6			222			6			210	40					40				580	80		660	
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ														2			70				2			58				128				128	
2 Изборни програм према програму образовног профила														2			70				2			58				128				128	
Укупно B1+B2	4	2	4	148	74	148		14	1	6	518	37	222		9 (*11)	4	6	315 (*385)	140	210	60	6 (*8)	11		174 (*232)	319		150	1155 (*1283)	570	580	210	2515 (*2643)
Укупно B2+B2	10			370				21			777				19 (*21)			725 (*795)				17 (*19)			643 (*701)				2515 (*2643)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

А. Листа изборних програма према програму образовног профила

Ред.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
бр.		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Страни језик II**			2	2
2	Историја (одабране теме)*			2	2
3	Изабрана поглавља математике			2	2
4	Индустријска географија*			2	2
5	Ликовна култура*			2	2
6	Музичка култура*			2	2
7	Биологија*			2	2
8	Хемија*			2	2
9	Логика са етиком*			2	2

Напомена: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

**Ученик изборни програм бира у трећем разреду и може га изучавати једну или две године

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Вештачка интелигенција **			2	2
2.	Електрични и електронски системи на возилима*			2	2

** ученик бира у трећем или четвртном разреду

* предмет се реализује кроз вежбе и бира у трећем или четвртном разреду

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

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	часова	часова	часова	часова	часова
Час одељењског старешине	74	74	70	58	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, плановима наставе и учења гимназије, или по програмима који су раније објављени.

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			15

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	37	35	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)			2	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Вештачка интелигенција **			2	2
2.	Електрични и електронски системи на возилима*			2	2

* ученик бира у трећем или четвртном разреду

** предмет се реализује кроз вежбе и бира у трећем или четвртном разреду

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			14

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Техничко цртање	74			15	не
	Практична настава		148		10	да
II	Основе електротехнике и електронике	37			15	не
	Практична настава		222		10	да
III	Компјутерска графика	70			15	не
	Испитивање мотора и моторних возила	70		20	10	да
	Практична настава		210	40	10	да
IV	Организација рада и техничког прегледа			110	10	не
	Испитивање мотора и моторних возила	174			10	да
	Моделирање елемената и система моторних возила	87			15	не
	Предузетништво	58			15	не
	Практична настава			40	10	да

Индустијски механичар

План наставе и учења: ИНДУСТРИЈСКИ МЕХАНИЧАР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		12	2		420	70			9			315				7			217				952	70			1022
1	Српски језик и књижевност	3			105				2			70				2			62				237				237
1.1	језик и књижевност*	3			105				2			70				2			62				237				237
2	Српски као нематерњи језик*	2			70				2			70				2			62				202				202
3	Страни језик	2			70				2			70				1			31				171				171
4	Физичко васпитање	2			70				2			70				2			62				202				202
5	Математика	2			70				2			70				1			31				171				171
6	Историја	2			70																		70				70
7	Рачунарство и информатика		2			70																		70			70
8	Географија	1			35																		35				35
9	Екологија и заштита животне средине								1			35											35				35
10	Социологија са правима грађана															1			31				31				31
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			35				2			70				2			62				167				167
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			35				1			31				101				101
2	Изборни програми **								1			35				1			31				66				66
Укупно A1+B		13	2		455	70			10			350				8			248				1053	70			1123
Укупно A1+A2+B		15			525				10 (11**)			350 (385**)				8 (9**)			248 (279**)				1123 (1189**)				

** Број часова за ученике који за изборни програм одаберу предмет са листе општеобразовних програма

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила				
Р6	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни програми				
1.	Страни језик II*		1	1
2.	Изабрани спорт**		1	1
3.	Историја (одабране теме)**		1	1
4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустијска географија**		1	1
6.	Ликовна култура**		1	1
7.	Музичка култура**		1	1
8.	Биологија		1	

Напомена: * Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни програм бира једном у току школовања

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

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	62	202
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			15

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Индустијски механичар *

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	6	6	175	210	210	60	2	7	12	70	245	420	60	1	4	18	31	124	558	90	276	579	1188	210	2253
1	Техничко цртање		3			105																		105			105
2	Машински материјали	2			70																		70				70
3	Техничка механика	2			70																		70				70
4	Основе електротехнике и електронике	1	1		35	35																	35	35			70
5	Машински елементи									3			105											105			105
6	Хидраулика и пнеуматика									2			70											70			70
7	Технологија ручне и машинске обраде		2			70																		70			70
8	Технологија машинске обраде									2			70											70			70
9	Одржавање индустријских машина								2			70				1	2		31	62			101	62			163
10	Ручна и машинска обрада			6			210	60																	210	60	270
11	Одржавање и монтажа										12			420	60			18			558	90			978	150	1128
12	Предузетништво																2			62				62			62
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			35				1			31				66				66
2	Изборни програм према програму образовног профила								1			35				1			31				66				66
Укупно A2+B2		5	6	6	175	210	210	60	2 (*3)	7	12	70 (*105)	245	420	60	1 (*2)	4	18	31 (*62)	124	558	90	276 (*342)	579	1188	210	2253 (*2319)
Укупно A2+B2		17			655				21(*22)			795(*830)				23(*24)			803(*834)				2253(*2319)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Листа изборних предмета према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Репаратура машинских делова		1	1
2	Основне методе испитивања без разарања		1	1

*ученик бира једном у току школовања

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	62	202
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у плановима наставе и учења гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

A. Подела одељења у групе

ра зр ед	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до	Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Рачунарство и информатика	70			15	не
	Техничко цртање	70			15	не
	Основе електротехнике и електронике	35			15	не
	Ручна и машинска обрада		210	60	10	да
II	Машински елементи	105			15	не
	Пнеуматика и хидраулика	70			15	не
	Технологија машинске обраде	70			15	не
	Одржавање и монтажа		420	60	10	да
III	Одржавање индустријских машина	62			15	не
	Одржавање и монтажа		558	90	10	да
	Предузетништво	62			15	не

Механичар моторних возила

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

I НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
		Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Σ					
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		12	2			420	70			9				315				7				217				952	70				1022
1	Српски језик и књижевност	3				105				2				70				2				62				237					237
1.1	_____језик и књижевност*	3				105				2				70				2				62				237					237
2	Српски као нематерњи језик*	2				70				2				70				2				62				202					202
3	Страни језик	2				70				2				70				1				31				171					171
4	Физичко васпитање	2				70				2				70				2				62				202					202
5	Математика	2				70				2				70				1				31				171					171
6	Историја	2				70																			70					70	
7	Рачунарство и информатика		2				70																			70				70	
8	Географија	1				35																			35					35	
9	Екологија и заштита животне средине									1				35											35					35	
10	Социологија са правима грађана																	1				31			31					31	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1				35				2				70				2				62				167					167
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1				35				1				35				1				31				101					101
2	Изборни предмети									1				35				1				31				66					66
Укупно A1+Б		12 (13**)	2			420 (455**)	70			9 (11**)				315 (385**)				7 (9**)				217 (279**)				952 (1119**)	70				1022 (1189**)
Укупно A1+Б		14 (15**)		490 (525**)				9 (11**)				315 (385**)				7 (9**)		217 (279**)				1022 (1189**)									

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне наставе

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Механичар моторних возила *

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	5	18		155	558	90	210	575	1188	210	2183	
1.	Техничко цртање		3			105																	105			105	
2.	Машински материјали	2			70																	70				70	
3.	Техничка механика	2			70																	70				70	
4.	Машински елементи									3			105										105			105	
5.	Техничка физика							2			70											70				70	
6.	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем		3			105																	105			105	
7.	Основна аутомеханичарска пракса			6			210	60																210	60	270	
8.	Мотори са унутрашњим сагоревањем									3			105										105			105	
9.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем										12			420	60									420	60	480	
10.	Моторна возила															3			93				93			93	
11.	Одржавање моторних возила																18			558	90			558	90	648	
12.	Предузетништво															2			62				62			62	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66	
1.	Изборни програми							1			35				1			31				66				66	
Укупно A2+Б		6	4	6	140	210	210	60	2 (3**)	6	12	70 (105**)	210	420	60	(1* *)	5	18	(31**)	155	558	90	210 (276**)	575	1188	210	2183 (2249**)
Укупно A2+Б		16			620				20 (21**)			760 (795**)				23 (24**)			803 (834**)				2183 (2249**)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик II*		1	1
2.	Изабрани спорт**		1	1
3.	Историја (одабране теме)**		1	1
4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустријска географија**		1	1
6.	Ликовна култура**		1	1
7.	Музичка култура**		1	1
8.	Биологија		1	

Напомена: * Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Електрични и електронски системи на возилима		1	1
2	Нове технологије у аутомобилској индустрији		1	1

Напомена: ** Ученик изборни предмет бира једном у току школовања (у другом или трећем разреду)

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	62	202
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су претходно донети.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА

Реализација Школског програма заснива се на мисији школе, дефинисаној Школским развојним планом, којом је предвиђено да школа тежи томе да доприноси реализацији националне стратегије развоја образовања и повећању броја високообразованих младих људи који се у нашој школи припремају за наставак школовања. Мисија школе је и развијање креативних, критичких, одговорних и професионално високоамбициозних грађана.

Принципи на којима се заснива реализација Школског програма и који се уграђују у све школске активности су:

- уважавање и поштовање свих учесника у школском животу,
- уважавање и поштовање личности, личних својстава, узрасних и развојних карактеристика ученика,
- поштовање и неговање основних људских, индивидуалних и дечјих права и слобода, безусловно поштовање неповредивости личног интегритета и вредности сваког људског бића,
- равноправност, солидарност и правичност,
- поштовање и неговање природне и социјалне средине и изградња образовно и развојно подстицајног окружења.

Развијање демократских вредности и грађанских вештина код ученика остварује се демократизацијом школе, тј. развијањем партиципативности ученика и родитеља у школском животу и одлучивању.

Ученицима се у школи пружа подршка личном и професионалном развоју уважавањем њиховог свакодневног искуства и знања која стичу ван школе, у оквиру стручних, грађанских и културних удружења и клубова, ИС Петница, Удружења „Окулар“ и „Сејачи среће“, „Бизнис инкубатор“ Крушевац и др., кроз повезивање тих знања и искустава са садржајем наставе.

Приоритетни задаци школе, на путу достизања постављених циљева у реализацији Школског програма и остварења основних принципа су:

1. Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада систематским праћењем, анализирањем, извештавањем и планирањем мера за унапређење квалитета;
2. Унапређење професионалног развоја наставника и методичка модернизација наставе проширивањем обима интерних обука у школи и обухвата наставника који се стручно усавршавају, као и подстицањем коришћења модерних и интерактивних метода рада у настави;

3. Развијање инклузивне образовне праксе прилагођавањем рада индивидуалним потребама и специфичним развојним потребама сваког ученика, као и ученика из осетљивих социјалних група;
4. Хоризонтална и вертикална међупредметна повезаност планирањем корелације између наставних предмета, одржавањем заједничких часова, организовањем студијских посета, посећивањем свих доступних сајмова и фестивала науке, организовањем факултативних активности које интегришу интересовања и знања из различитих образовних и друштвених области.

НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

Наставници примењују одређене НАСТАВНЕ МЕТОДЕ у свим етапама наставног процеса, од увођења до евалуације, у циљу стицања знања, развијања способности, развијања мотивације за рад, стицања одређених личних особина. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених васпитно-образовних циљева. Унутрашњу основу наставних метода чине логичке операције индукције, дедукције, анализе, синтезе, уопштавања, генерализације, чиме се обезбеђује повезаност чулног искуства, мишљења и праксе. Наставне методе се непосредно ослањају на психолошке законитости учења. Оне мотивишу, обезбеђују позитивни доживљај вредности учења, а у корелацији са одређеним садржајима и средствима ангажују позитивне емоције и стваралачке способности ученика. Сваком наставном методом постижу се неки задаци, и у одређеним наставним ситуацијама свака метода постиже свој оптимум онда када највише одговара природи градива. У Средњој школи у Варварину у остваривању планираних образовно-васпитних програма користе се следеће наставне методе:

1. Вербалне методе или методе живе речи: монолошка и дијалогска. Жива реч је услов педагошке комуникације која има информативну вредност и заједно са својом емоционалном компонентом остварује одређен васпитни утицај на ученика. Жива реч развија говор који је облик и израз мисли. Свака реч је већ симбол, она уопштава. Развој говора утиче на развој апстрактног мишљења. Говором се изражавају и осећања, доживљаји, препознају уметнички изрази.

а) Метода усменог излагања - систематско вербално излагање делова градива. Позитивне стране ове методе су систематичност, економичност, могућност истицања битног у излагању, могућност утицања на осећања, могућност прилагођавања стила и сложености излагања претходним знањима ученика. Недостаци ове методе су у томе што су ученици мање активни, немогуће је пратити да ли ученици схватају излагање и изношење готових обликованих чињеница, па се она обавезно допуњује комбиновањем са другим наставним методама. Облици ове методе који се користе у школи су:

- **приповедање:** најчешће се примењује у настави језика и хуманистичких предмета;

- **описивање:** примењује се у циљу вербалног сликања својстава предмета, објеката, појава при чему научно описивање мора бити објективно, свестрано, тачно, детаљно, док уметничко описивање захтева познавање језичко-стилских средстава и субјективног доживљавања;

- **образлагање:** појављује се када је у вези са неком констатацијом дошло до нејасноћа о узроцима појава, о узрочно-последичној повезаности појава, када је потребно аргументовати доказ, образложити правило примерима;

- **објашњавање:** најчешћи и најсложенији облик излагања који се односи на објашњавање правила, принципа, метода, закона, теорију, аксиоме, системе, симболе, социо-културне вредности и др. Примењује се у настави свих предмета, као и других видова образовно-васпитног рада кроз сложене мисаоне операције - описивање, издвајање, упоређивање, уопштавање које истовремено изазивају исте мисаоне функције ученика, што доводи до схватања апстрактних појмова. Рационалном схватању објашњавања помаже примена осталих наставних метода (дијалогска) као и наставна средства. Мисаона активност наставника је модел мисаоне активности ученика. Излагање остварује наставник, ученик, неки други учесник у настави или ваннаставним активностима (нпр. стручњак који је позван у школу, познати уметник и др.). Такође, користи се репродукција говора уз помоћ CD-а, радија, телевизије, аудио снимака итд.

б) Метода разговора (или дијалогска метода) се користи у обради градива, понављању и проверавању путем питања и одговора и дискусије. Овом методом ученици се успешније активирају, подстичу се на увиђање односа међу појавама, закључивање и уопштавање, што доприноси критичности, самосталности и самопоуздању. На тај начин ученици знања лакше схватају и трајније памте. Комуникација са наставником и међу ученицима сједињује индивидуални и колективни рад. Кроз разговор наставник најбоље упознаје особине и когнитивни стил ученика (начин мишљења и закључивања ученика). Методом разговора градиво се не излаже систематично као причањем. Уколико наставник није спреман да води ток дијалога ученици могу да скрену правац дискусије, те се обради мање чињеница. Дијалогом се не могу тако успешно обрадити садржаји који треба да обезбеде емоционални доживљај. Квалитет разговора зависи од квалитета наставниковог питања. У школи се тежи избегавању употребе једнозначних и допунских питања која као одговор траже репродукцију знања. Продуктивни дијалог обухвата питања и импурсе као што су: Ко? Како? Зашто? Опиши! Упореди! Анализирај! Образложи! Докажи да је ...! Претпостави да је ... и сл. Користе се следећи продуктивни облици разговора:

- **хеуристички разговор** у којем наставник поступно, уз помоћ читања, води ученике од појединости до откривања општег, због чега је за овај разговор потребно искуство и предзнање ученика (читање, претходно учење);

- **слободан разговор** током којег питање постављају и наставник и ученици о слободној теми, или о теми која ће се обрађивати. Користи се и на завршетку обраде неке теме да би се објасниле неке дилеме, поткрепиле доказом неке констатације, па и проверили усвојени ставови и уверења и

- **дискусија** - полемика, дебата, расправа (у којој ученици међусобно и наставник и ученик) супротстављају мишљења, износе и побијају аргументе, осветљавају проблеме са новог становишта. Услови за коришћење овог облика разговора (дискусија) су познавање теме, интересовање, способност излагања, надограђивања мисли на излагање претходника, као и позитивна својства личности – толеранција и међусобно уважавање ставова учесника у дискусији. У коришћењу дијалошке методе битно је да ученик буде слободан да поставља питања, да наставник кроз разговор добија повратну информацију о томе да ли су ученици схватили постављене проблеме, идеје и слично.

2. Методе рада на тексту, писани и графички радови ученика, односно рад ученика/наставника на разним изворима знања, као и кроз многе мисаоне и практичне активности. Подстиче се коришћење, поред уџбеника, и приручника, лексикона, библиографија, штампе, енциклопедија, монографија, интернета; затим визуелног материјала – слика, цртежа, схема, дијаграма и многобројних симбола савремене визуелне комуникације. Ученици се подучавају да раде на информативном и научном тексту да би га разумели, његове информације уградили у свој систем знања и искуство у циљу примене у пракси. У школи је развијена пракса да ученике (путем индивидуалног рада, групног рада, учења путем решавања проблема, полупрограмирању и сл.) учимо да упознају садржај, информативне елементе текста и њихов однос да издвајају важне делове (податке, појмове) да упоређују, да структурирају садржај у јасан преглед, да оцењују вредност прочитаног и друго. Ученици се подстичу да расправљају о тексту са другима (што може да организује наставник), да посматрају појаве у животу о којима читају и да коначно остварују одлуке о примени схваћених информација у практичном раду или понашању.

- **Графички писмени радови** управо омогућавају илустровање, а тиме и продубљивање и трајније запамћивање текстовног градива, као и боље схватање узрочно-последичних и квантитативних и квалитативних односа. Интегралном применом ове методе ученици се оспособљавају за израду скица, планова, мапа ума, реферата и самосталних писаних, графичких и других радова. Писмени и графички радови прате наставни процес и на њима практично у току наставе раде и ученици и наставници.

3. Метода показивања се практикује у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмеравањем опажања и посматрања. Заснована је на принципу очигледности, примени савремене наставне технологије и повезивања школе са животом. Доприноси стицању знања на најбржи начин - непосредним и посредним опажањем, развија способност систематског посматрања, уводи ученике у праћење појава и процеса, развија способност прецизног изражавања о опаженом и извештавања, доприноси трајности знања, а код учења радњи остварује се повезаност живе речи (инструкције - коментар) уз допуну радом на тексту и опажања и практичне активности, при чему се ангажује више сензорних и менталних функција. Но, апстрактни појмови, идеје, унутрашње структуре предмета и појава не могу се непосредно опажати, те

њиховом објашњавању доприноси посредна очигледност, формирање представа и појмова на основу учениковог искуства и уз помоћ:

- изазиваних процеса у контролисаним условима (тј. експеримената),
- показивањем динамичких модела или статичких модела,
- показивањем слика: географских и историјских карата, дијапозитива, филмова, фотографија, а нарочито цртежа, скица, дијаграма и схема.

Путем савремених медија ученици се воде ка савладавању све апстрактнијих симбола визуелне комуникације, укључујући и информатичку писменост. У школи се практикује коришћење свих наставних ситуација у којима се анализира (проблем, задатак, уметничко дело, систем), подаци доводе у међусобни однос, упоређује, објашњавају трансформације, при чему се ученицима указује на моделе мишљења и мисаоних операција и труди се да се прати ток њиховог мишљења. Адекватан избор и употреба наставних средстава, правилно показивање и извођење посматрања и показиваних активности од стране ученика, добар су узор за самостални рад ученика и, што је крајњи циљ васпитања и образовања, за стицање радних способности ученика.

4. Метода практичних радова примењује се у лабораторији, кабинетима или ван школе. Односи се на огледе, експерименте и друге видове учења. Практични рад се организује:

- а) у предметима где је директно одређен програмом и
- б) у предметима где није одређен програмом, али из природе наставне јединице произилази да би учење било најбрже ако би се остварило практичним радом.

Корисно је примењивати практичан рад у предметима где се повезују особине и структуре супстанци и материјала, обликује и трансформише материјал (хемија, физика, биологија, ликовна култура, информатика). За извођење практичне радње која се састоји из радних операција ученик треба да познаје:

- а) особине материја на коју делује или предмет (пројекат) рада;
- б) потребна средства (инструменте) и њихову функцију и употребу;
- в) структуру практичне радње (с обзиром на број и редослед практичних операција и др.).

Практични рад се примењује ради што непосреднијег осамостаљивања ученика и стога се изводи у комбинацији различитих облика рада – колективно, групно, у паровима и индивидуално до оспособљавања ученика за самостално планирање, реализацију и верификацију. Практични рад активира ученика у потпуности јер обухвата посматрање, мишљење и праксу, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада. У јединству са методама објашњавања, показивања, метода практичних радова има битну улогу у одређивању најрационалнијих путева професионалног формирања личности ученика.

НАСТАВНА СРЕДСТВА која се у школи користе одређена су њеном опремљеношћу и оспособљеношћу наставника за њихово коришћење. Разнолика наставна средства се користе ради:

- ✓ мотивисања ученика за учење;
- ✓ повећавања ефективности учења;
- ✓ програмирања педагошке стратегије, активности ученика и наставника у свим етапама васпитно - образовног процеса њиховим посредством;
- ✓ постепеног осамостаљивања ученика у процесу стицања нових знања и њихове практичне примене, при чему је рад са различитим изворима знања основа за подстицања перцептивних, практичних и мисаоних активности ученика, без којих нема усвајања нових знања, формирања ставова и уверења;
- ✓ омогућавања ширег увођења диференцираних облика рада и савремених дидактичких система наставе и учења;
- ✓ ревалоризовања у већем степену методе стицања знања непосредним искуством ученика, као и перманентног стицања секундарних информација путем савремених медија и материјала, као најзначајнијег вида обогаћивања непосредног искуства ученика и
- ✓ оспособљавања ученика за селективни приступ информацијама и самообразовању.

Води се рачуна о томе да употреба савремених ИКТ средстава не буде у служби превазиђене рецептивне наставе. Наставна средства – штампана, аудитивна, визуелна, аудиовизуелна, па ни она најсавременија за делимичну аутоматизацију наставног процеса не могу изоловано обезбедити реализацију циљева и задатака наставне теме ако нису интегрални део шире групе наставних средстава (програмских захтева, уџбеника, средстава за лабораторијске експерименте, предмета и објеката непосредне стварности) укључујући и живу реч наставника као најважније „наставно средство” - најзначајнији чинилац наставе. У поступном савладавању апстрактних појмова (од непосредне стварности до вербалних и апстрактних симбола) посебан значај имају аудио-визуелна искуства ученика стечена путем савремених медија и материјала налазећи се на средини између објеката непосредне стварности и апстрактних визуелних и вербалних симбола. Без ових искустава која данас чине незаобилазно окружење наших ученика, немогуће је данас пуније изразити савремени свет, актуелизовати догађаје у њему и снажније га доживети. У нашој школи наставник остаје мера свих педагошких преображаја, програматор и процењивач вредности софтвера, аниматор и организатор васпитно-образовног процеса и непосредни носилац васпитних задатака.

Врсте наставних средстава која се користе:

- 1) **Вербална наставна средства** (жива и изговорена реч – говор и репродукована реч и говор).
- 2) **Текстуална средства** (одговарајући штампани и посебно писани текстови из различитих области људског стваралаштва).

- 3) **Визуелна наставна средства** (сва она средства која се у току наставног процеса примају – опажају чулом вида: предмети, фотографије, дијаслике, цртежи, карте, схеме, графикони, дијаграми, симболи итд.).
- 4) **Аудитивна наставна средства** (сва она средства која примамо помоћу чула слуха; поред говора то су и: разни шумови у природи и акцетичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани – вештачки и природни ефекти итд.). Аудио-визуелна наставна средства постављају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава, као на пример: дијафилм праћен одговарајућим текстом, музиком, шумовима или другим звучним ефектима; тонски филмови; ТВ емисије, видео касете, и др. У ову групу средстава спадају и филм, дигиталне презентације и сл. Ова средства помажу у превазилажењу проблема апстрактности и ближа су ученицима. Без њих данас, тешко да се може свет потпуније актуелизовати и доживети.
- 5) **Мануелна наставна средства** чине посебну групу средстава. Она служе за извођење разноврсних операција, захвата и сл, као на пример: инструменти, апарати, предмети, материјали.
- 6) **Експериментална и демонстрациона наставна средства.** Овде спадају сва средства која обезбеђују извођење експеримената и демонстрација. Примењују се, осим у обавезној настави и у оквиру слободних и факултативних активности.
- 7) **Помоћно-техничка наставна средства** омогућавају успешну примену осталих, главних наставних средстава. Користе се: рачунари, дигитални пројектор, апарат и видео камера, беле табле, паметне табле, лабораторијске столице, апликатори, апарати, показивачи и др. Осим што су савремени медији ближи и интересантнији ученицима, па их боље прихватају, они и ослобађају време наставнику да се више бави питањима васпитања и развоја личности ученика.

У свакодневном раду у школи води се рачуна о томе да сва наставна средства која наставник жели да примени или употреби на часу, морају бити технички исправна и њихова примена потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике.

ОБЛИЦИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Савремене дидактичке теорије, теорије учења и развијена образовна технологија омогућавају да се у постојећу организациону основу унесе и флексибилнији облици наставе и учења који омогућују разноврсну структуру ученичких активности у циљу њиховог продуктивног (интелектуалног, креативног и практичног) ангажовања у условима остварене диференцијације и индивидуализације наставе, сједињавања индивидуализованог и заједничког рада и напредовања ученика. У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета, па самим тим и ефеката наставе, наставници изграђују стратегију наставе, комбинујући и примењујући **фронтални, групни и индивидуални рад**, као и осавремене облике организације наставе и учења као што су: **диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава,**

рад у паровима и др. уз адекватан избор начина (**система**) **учења: предавачког, програмираног, проблемског, учења путем открића и других**. Сваки наставник у оквиру постојећих услова за наставу предмета који предаје и у сарадњи са члановима радних тимова трага за таквом стратегијом наставе и учења које ће бити оптимална за различите категорије ученика (према њиховим индивидуалним разликама). Притом је годишња припрема наставника одлучујућа, јер у тој почетној етапи рада опредељује се шта ће бити обрађено путем предавања и фронталним радом са ученицима, шта индивидуализованом наставом, шта диференцираном наставом по нивоима, шта проблемском наставом (индивидуално и у групи) и сл. Тиме се превазилази слабости предавачко-испитивачке наставе, кампањског учења, нездравог такмичења и индивидуализма и омогућава рационално осамостаљивање ученика у мишљењу и раду.

Фронтални облик рада у настави је истовремени, напоредни рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном градиву са истом педагошком стратегијом. Ово је најчешћи облик рада наставника приликом преношења нових информација и нових знања ученицима, али никако и најзаступљенији. У овом облику рада доминира наставник користећи се вербалним методама рада. Предност овог облика је у томе што је економичан јер се може применити у одељењима са релативно великим бројем ученика и што омогућава наставнику да у оквиру расположивог времена обради веће програмске целине и у условима када нема довољно адекватних услова за демонстрирање. Овај рад пружа могућности за стварање одређених емоционалних и интелектуалних расположења код свих ученика, чиме се продубљује доживљај садржаја градива. Међутим, рад са свим ученицима захтева да се настава одмери према „просечном“ ученику и у обради градива и у ангажовању, а самим тим не задовољавају се потребе других категорија ученика – обдарених и оних са тешкоћама у учењу или са споријим темпом напредовања. То доводи до сметњи у процесу индивидуализације рада и омета оптималну активизацију ученика.

Индивидуални облик рада са ученицима практикује се уз одговарајућу помоћ наставника, било да се ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за разред. Атмосфера индивидуалног рада обезбеђује максималне услове за развој радних и организационих способности ученика, развија самосталности у раду и учењу и има велику мотивационо-активизациону моћ. Примена овог облика наставног рада захтева извесну систематичност, поступност и одговарајућу припрему ученика и наставника. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, скоро потпуно самосталан рад ученика на часу. У овом облику наставног рада најчешће се примењују лабораторијске и експерименталне методе, методе рада на тексту и на графичким радовима, као и комбинација метода показивања и објашњавања, када ученици једни другима или наставнику показују и објашњавају неке законитости, чињенице, теорије. Наставници настоје да што више узимају у обзир карактеристике ученика као појединца (претходна знања, склоности и способности, нивои мотивације и друге особине личности) у обликовању задатака на чијем извршењу треба да се ангажује како би овај

облик рада у већој мери добио карактеристике индивидуализованог педагошког поступка.

Групни облик наставног рада је рад са мањим бројем ученика где се наставно градиво обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама, а резултати рада дискутују у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање. Групни рад повећава број непосредно ангажованих и активних ученика у истом моменту, омогућује да ученици заједничким радом стичу знања, вештине и навике. Овакав рад подстиче, усмерава радне облике комуникације, размене и сарадње међу ученицима и између ученика и наставника. Групни рад нужно захтева заједничко планирање, поделу рада, повезивање резултата појединаца у резултате групе и често резултате групе у резултате одељењског колектива. Исходи таквог рада су мера заједничке успешности свих чланова. Све те карактеристике доприносе да наставни процес постаје значајан фактор социјализације ученика. Приликом формирања група води се рачуна да састав чланова групе буде адекватан у односу на циљ; да комуникација буде договорена између чланова, са наставником и другим радним групама. Задаци за групни рад могу бити:

1. истоврсни за сваку групу,
2. диференцирани према садржају када свака група решава друге задатке,
3. диференцирани према интересовању ученика и диференцирани према нивоу знања и способности ученика.

Рад у групи се обавља по следећем редоследу:

- **припремна фаза** (постављање циља и задатака, подела рада, подела ученика у групе),
- **оперативна фаза** (реализација задатака, трагање за информацијама, размена искуства и активности међу члановима) и
- **верификативна фаза** (извештавање, дискусија, усвајање закључака, вредновање).

Групни рад се примењује у корелацији са осталим облицима рада и примењује се када је оправдан, односно рационалан у односу на циљ, задатке и одређене наставне садржаје.

Диференцирана настава. Са становишта опредељења школе да омогући оптимални свестрани развој сваком ученику, у настави се уважавају индивидуалне, одлике по способностима, мотивацији, интересовањима, темпу учења, раније стеченом искуству и знању, као и друштвено-културним вредностима средине у којој се ученик развијао. Са дидактичког аспекта ово се постиже различитим мерама диференцијације наставе, као и индивидуализацијом процеса учења. Унутрашња диференцијација наставе у једном одељењу (или 2-3 паралелна) подразумева структурирање процеса учења за различите категорије ученика. Диференцирање не значи само организационе мере груписања ученика, већ и диференцирање циљева, садржаја, метода и наставних средстава. Диференцирање има значај како за индивидуализацију у когнитивном развоју

личности, тако и за социјални развој ученика. У наставној пракси ове школе појављују се:

1. **Спољашње диференцирање наставе** која подразумева организацију у којој се ученици из разредне заједнице распоређују у нове хомогене групе бар по једном критеријуму, најчешће према способностима и успеху или, према интересовањима (допунска, додатна и припремна настава, као и секције или флексибилнији повремени облици диференцирања за обраду неке наставне целине при чему наставници раде тимски);
2. **Унутрашње диференцирање** које је самосталан облик наставне организације унутар одељењске заједнице једног разреда и практикује се у оквиру реализације обавезне и изборне наставе. Унутрашњим диференцирањем циљеви, садржаји, методе итд. прилагођавају се способностима ученика. Поступци унутрашњег диференцирања наставе могу бити:
 - **социјално диференцирање** (групе различите по врсти и обиму),
 - **методско и медијално диференцирање** (избор поступка, средстава и извора знања, зависно од темпа и стила учења);
 - **тематско диференцирање** (прилагођавање садржаја могућностима ученика).

Приликом опредељивања за унутрашњу диференцијацију наставе на наставном часу или у оквиру више часова који обухватају тематску целину, наставник мора имати у виду обавезу да обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходне за даље напредовање, односно примену у занимању; да поред тога ученици који брже напредују и обдарени ученици шире и продубљеније проучавају поједине предмете или области које их интересују; да истовремено, ученицима који теже напредују (избором метода, извора знања, посебном припремом задатака) омогући да усвоје минимум знања и вештина потребних за рад.

Индивидуализована настава. Ученици се у једном одељењу разликују по својим општим и специјалним способностима, по надарености, интересовањима, мотивима, особинама личности, па у вези с тим и у начинима, стилу и брзини учења. Због тога се уместо традиционалне наставе, која се обраћа просеку у одељењу, практикује прилагођавање наставе могућностима и потребама сваког ученика. Индивидуализована настава значи:

1. узимање у обзир особина свих ученика и разлика међу њима;
2. варирање метода, средстава и поступака према тим разликама;
3. омогућавање напредовања ученика према властитом темпу учења.

Индивидуализацијом се подстичу властите активности ученика у процесу учења, па се тако остварује задатак да се ученик научи учењу, да се развија његова унутрашња мотивација, да се постепено откривају – ослобађају његове укупне потенцијалне способности, да он сам открива, увиђа своје способности у разним подручјима рада. Под индивидуалном наставом се подразумева самостално решавање задатка под руководством наставника, али без размене информације међу ученицима. Наставник

прати ток, темпо и резултате рада и може да мења, преусмерава своју помоћ у циљу оспособљавања ученика за самосталан рад. За разлику од тога, у индивидуализованом раду, који се такође практикује у школи, сви ученици решавају исте задатке, а њихов рад и решења су део заједничког задатка целог одељењског колектива. У индивидуализованој настави рад је прилагођен појединцу према његовим способностима и особинама, али тако да одговара потребама, жељама и начину мишљења појединаца који у индивидуалном раду учествују. То подразумева обликовање садржаја диференцираних задатака, примену специфичних метода и средстава, извора знања да би се ученицима омогућило развијање сопствених снага и оригиналности, уз уважавање њиховог ритма рада, стила рада, афективних реакција и других чинилаца, као што су премореност, породичне околности у којима живи и сл. Индивидуализована настава је нашла место у раду ове школе, зато што омогућава:

- прилагодљивост на све предмете и на узраст ученика са којима радимо;
- може да се примени на разним степенима савладаности наставе;
- више од осталих облика доприноси развијању позитивних ставова према учењу;
- развија иницијативу, унутрашњу мотивацију;
- упознавање својих могућности и управљање саморазвоја ученика;
- потпунију контролу услова рада, па према томе долази и до бољих општих ефеката;
- више времена да ученик сагледа шта се и како учи;
- боље управљање напредовањем ученика;
- препознавање потребе за пружањем помоћи у превазилажењу тешкоћа;
- варирање садржине, метода и извора учења према њиховој ефикасности;
- предвиђање исхода наставе.

Поједини ефекти индивидуализације остварују се разним начинима организовања наставе, нпр, индивидуализованим радом ученика на диференцираним задацима (са или без наставних листића); групним радом са унутрашњом диференцијацијом задатака; самосталним радом на програмираном и полупрограмираном материјалу; учењем путем открића и решавањем проблема. При спровођењу индивидуализације наставе води се рачуна о избегавању ризика од интелектуалне, емоционалне и моралне изолованости појединог ученика. Стога се индивидуализација наставе повезује са разним облицима наставе који обезбеђују учење у условима социјалне комуникације и кооперације.

Тимска настава у којој два или више наставника и њихови сарадници координирају рад на реализацији програма једне веће по узрасту (или образовном нивоу) уједначене групе (нпр. више одељења истог разреда), радећи на оним деловима програма или активност за које су стручно највише заинтересовани и оспособљени. Тим заједнички реализује поједине програме или теме: планира, изводи и вреднује

активности ученика, организује наставу и припрема садржаје, задатке и сл. који одговарају њиховим потребама и могућностима и на тај начин настоји да рационализује рад и учини га ефикаснијим. Поред групног организовања ученика и наставника, тимску наставу карактерише флексибилно распоређивање наставних садржаја и коришћење времена, као и интензиван стручни приступ обради садржаја уз употребу савремених наставних средстава. Тимска настава се одвија:

а) у великим групама (више одељења једног разреда) у којима доминира наставник стручњак из тима или доведен изван школе. Често се ради о темама које подстичу развијање здравих стилова живота, развијање еколошке свести, или обраду неких друштвено важних тема. Рад у великим групама се практикује за предавања, увођење у веће целине, тумачења, систематизацију, закључна разматрања, приказивање филмова, подношење извештаја о истраживањима и сл, најчешће у оквиру факултетивних и слободних активности;

б) у средњим и малим групама које се формирају после увођења ученика у рад у виду хетерогених група (30 до 35 ученика). У тим групама се остварује рад на материјалу, вежбање и утврђивање да би се после проверавања ученици делили у хомогене групе, где број ученика варира све до малих група у којима се рад диференцира према ученицима који су више напредовали, према онима који заостају, док трећи продужавају са учењем на истом материјалу;

в) тимска настава се, када је то неизбежно, диференцира све до самосталног и индивидуализованог рада ученика.

Тимски рад се односи и на формирање тима наставника који почиње планирањем почетком школске године. Наставници се опредељују за тимски рад на обради комплексних, сложених, интердисциплинарних тема да би омогућили ученицима што боље схватање појава и њихову узрочно-последичну повезаност и међузависност. Тим разматра ко о појединим аспектима теме може најстручније да излаже свим ученицима, опредељује се за одређена наставна средства, често аудио-визуелна (филмове, презентације, пројекције и слично, што одговара раду са великом групом); договара се о раду у одељењу у малим групама; предвиђа које додатне активности (експерименте и слично) ће остварити у додатном раду, а шта у слободним активностима.

Програмирана настава настаје из тежње за рационализацијом процеса учења, односно из потребе да се процес учења учини што активнијим, да се контролише и да се унапред могу предвидети његови ефекти. То је довело до програмирања наставних садржаја путем врло кратких корака. Програмирана настава и програмирано учење полази од претпоставке да процес учења има три битне фазе:

1. контакт ученика са чињеницама односно информацијама које треба усвојити (у класичној настави то је када наставник предаје, изводи вежбе, ученик учи из уџбеника, приручника, литературе, слуша радио, снимљена предавања, CD, гледа филмове);

2. властита активност ученика на градиву које треба усвојити, научити (на том градиву ученик треба да ради, да га употребљава у различитим варијантама примене);

3. повратна информација о успешности или неуспешности учениковог рада на градиву.

У традиционалној, предавачкој настави битна је прва етапа. Програм се сматра реализованим ако је наставник са ученицима „прешао градиво“. Изостаје ученикова самостална активност на градиву (или се овај најбитнији део пребацује за домаћи рад, где ученик ради без наставникове помоћи и усмеравања), а повратну информацију која у психолошком смислу представља поткрепљење (позитивно или негативно зависно од одговора) ученик добија тек приликом врло ретких одговора за оцену. Програмирана настава изводи се уз помоћ програмираног материјала, који може бити израђен за део градива једног предмета у виду програмираног наставног материјала, могу бити програмиране само поједине теме, или наставне јединице, а програмирани материјали се уграђују у компјутере, или се израђују штампањем. Програмирање је активност која захтева врло стручно структурирање садржаја по кратким корацима – чланцима и секвенцама – који обезбеђују логички редослед и поступност у учењу на најлакши и најбржи начин. При том је у сваком чланку или за више чланака истовремено обезбеђен целовит процес учења: 1. припрема, 2. обрада новог (информисање), понављање и вежбање и 3. проверавање, односно повратна информација.

Сваки рад па и програмирано учење подразумева припрему ученика коју врши наставник (тумачи како се ради на програмираним материјалима), или се упутство даје уз програмирани материјал. Усвајање и запамћивање информација је услов за решавање задатака који могу бити једноставнији и сложенији (када обухвата више информација из претходних чланака односно постепено води до општих појмова). Иако програмирање није много заступљено, чешће је у употреби делимично програмирање, за које се оспособљавају и ученици. Циљ је да се у наставу уноси што више самосталног рада, активности, двосмерне комуникације и да ученици добијају чешћу повратну информацију. У нашој школи практикују се два приступа полупрограмираног учења:

1. Наставник по краћим деоницама излаже градиво, води разговор са ученицима из којег следе закључци, или пројектује информације путем дигиталног пројектора, филма и слично, затим за сваки део варира питања за вежбање и на крају у целини проверава резултате петоминутним тестом (или пребројавањем тачних одговора, дизањем руке);

2. Други облик полупрограмираног учења је самосталан рад ученика са уџбеником. То су радни уџбеници који пре свега имају прегледно структуриран основни текст за графичким истицањем битног, затим вежбе, дискусиона питања, табеларне прегледе и друго, а понеки и краћи испити знања након обрађене теме. Правилно решење задатака даје се или у уџбенику или их саопштава наставник. На основу рада са таквим уџбеником ученик се уводи у поступке рада на сваком другом тексту, издвајања и запамћивања чињеница, уочавања проблема, мисаоног повезивања чињеница и генерализације, односно у самопрограмирање.

Проблемска настава као вид активног учења подразумева организацију наставе која се заснива на структурирању градива кроз постављање централног проблема на коме се током учења ради, на комуникацији ученика и наставника, коришћењу виших когнитивних процеса и уважавању претходних знања и искуства ученика. Проблемски организована настава одвија се кроз следеће фазе:

- постављање проблема где наставник ученицима излаже задатак у проблемском облику и упућује их да уоче проблем. Ученици потом из раније стечених знања траже она која им могу помоћи у решавању постављеног проблема, односно задатка. Да би извршили селекцију знања разговарају са наставником који им даје одговарајуће смернице у тражењу решења;
- у другој фази рада ученици бирају могуће начине решавања и уз помоћ наставниковог вођења проверавају њихову истинитост. У случају неуспеха траже се и проверавају нови начини. У току постављања и проверавања истинитости хипотезе наставник, посебно у ситуацији погрешног рада, ученицима поставља додатна, пре свега подстицајна, питања чији је задатак да ученике усмери ка решењу. Често наставник води ученике до решења тако да централни проблем рашчлани на низ мањих чији поступни след решења доводи до главног решења;
- провера утврђеног решења у пракси је завршна фаза рада. Процес учења се завршава доношењем коначног суда.

Овакав облик организације наставе доприноси мотивацији ученика, повећава њихову активност, чиме се постиже и већи ефекат у остваривању васпитно-образовних задатака наставе, а пре свега:

а) развијање унутрашње мотивације код ученика - мотив радозналости, постигнућа, самоактуализације и др.

б) активирање мисаоних процеса (анализе, синтезе, апстракције, генерализације и сл.) као и

в) развој креативних компоненти мишљења (флуентност, оригиналност, флексибилност, осетљивост за проблеме и др).

На овај начин сам наставни процес је привлачнији и интересантнији, а ученици се оспособљавају за самостални рад. Успех коришћења проблемске наставе зависи од узраста, мотивисаности, претходних знања и искуства ученика, као и од припремљености и мотивисаности наставника. Зато се наставници темељно припремају, а припрема обухвата: избор и планирање наставних тема односно наставних јединица за примену проблемске наставе, избор проблема и припрема вођења ученика за њихово решавање, утврђивање начина мотивације ученика, припрема дидактичког материјала и наставних средстава.

Учење путем открића је учење путем истраживања којим се остварује напредак посебним начином вођења ученика да релативно самостално открију нове принципе, правила и законе, да структурирају чињенице које уче и да упознају методе решавања различитих проблема. Процес откривања је резултат индуктивног и дедуктивног мишљења, при чему су наставникове инструкције основни инструмент усмеравања активности ученика. Реч је о релативно самосталном упознавању од стране ученика са новим чињеницама и генерализацијама које му раније ни на један начин нису саопштене. У процесу примене ове врсте учења доминирају трагачке и хеуристичке активности ученика при усвајању општих правила учења, метода решавања проблема и постепено улажење у процес сазнавања. Настава у чијој је основи учење путем открића утиче на:

- развијање интелектуалних способности ученика,
- развијање унутрашње мотивације и истраживачког стила код ученика,
- непрекидно буди радозналост,
- условљава бољу ретенцију и трансфер стечених знања,
- активира ученике и непосредно развија њихову способност за решавање проблема, стицање нових информација и др.

Приликом припремања градива и ученика за учење путем открића правилно се бирају инструкције које треба да подстичу развој индивидуалних диспозиција ученика, да усмеравају активност на структурирању знања на специфичан начин, доприносе да се материјал проучава у секвенцама и обезбеђују повратне информације ученика у процесу трагачких активности. При креирању секвенци за проучавање предност треба давати оним садржајима који чине окосницу појмова структуре датог предмета, посебно доприносе разумевању основних поставки, начела и принципа.

ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Допунска настава

Допунска настава организује се за оне ученике који због било којих разлога нису успели у редовној настави овладати наставним садржајима појединих предмета, па се због тога у њиховом знању и способностима исказују празнине које треба накнадно, допунским инструктивним радом попунити да би могли даље нормално напредовати у редовној настави. Акумулиране празнине отежавају даље напредовање ученика, па каткада потпуно блокирају напредовање.

Циљ програма рада допунске наставе: омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни образовни процес.

Задаци допунског рада :

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савлађивање утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања

Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика, допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа;
- ученици који су због болести, породичних и других разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују школско градиво.

Приликом планирања допунског рада мора се водити рачуна о следећем :

- оријентационо планирати садржаје водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржавати једном или два часа недељно;
- један ученик који заостаје у савлађивању школских садржаја из више предмета може бити укључен у допунски рад истовремено из два предмета;
- допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не сме бити већи од 10 и зависи од узрока заостајања и природе самог предмета;
- група ученика може се образовати у оквиру једног одељења или више одељења истог разреда;

- групе по правилу треба да обухватају оне ученике које имају исте проблеме и потешкоће;
- састав група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици отклоне пропусте, док се у групе укључују нови ученици;

На основу Закона о средњој школи, професор је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја организује допунски рад са ученицима. Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 35 часова годишње.

Тачан распоред допунског рада и број обухваћених ученика немогуће је унапред планирати због тога што директно зависе од броја ученика којима је оваква настава потребна. Те потребе утврђују одељењска већа за свако одељење посебно. Након његовог усвајања на седницама одељењског већа, тај план постаје саставни део Годишњег плана. Допунска настава изводи се у току школске године када се за то покаже потреба . Допунски рад се углавном реализује као претчас или после часова.

Израда програма допунске наставе почиње након усвајања списка полазника јер је ток планирања наставе ове врсте чврсто повезан са сваким учеником и његовим развојним потребама и могућностима, те да би ранији приступ изради програма наставе водио у неприлагођеност и недовољну ефикасност наставе.

Програми допунске наставе имају ове елементе: 1) чињенице, генерализације, операције које треба да ученик научи у допунској настави, 2) средства, облике, методе и поступке у извођењу наставе, 3) календар извођења наставе, 4) технике и инструменте вредновања токова и резултата у раду, 5) начина вођења евиденције о учениковом напретку.

Индивидуализација планирања садржаја и начина наставе не искључује потребу и могућност заједничких садржаја и начина рада, јер постоје међу ученицима сродне тешкоће, мањкавости и могућности за њихово превазилажење, па се зато могу неки задаци остварити заједнички и са истим програмским садржајима. Реализација допунске наставе одвија се у специјалној примени облика и техника наставног рада. У настави ове врсте доминантан облик је индивидуализовани рад, знатно мање је заступљен рад у групама ученика сродних тешкоћа и нивоа развијености, док је фронтални рад најмање прикладан и присутан у настави. Индивидуализовани поступак у настави реализује се наставним листићима или програмираним и полупрограмираним материјалима, примереним задацима и инструктивном помоћи наставника у темељитом овладавању оним садржајима, операцијама и техникама које су биле сметња у напредовању.

Начин праћења и евалуације програма допунске наставе: Директор и педагог врше преглед у есДневнику и региструју у којој мери и на који начин се реализује допунска настава, и о томе обавештавају Наставничко веће и Школски одбор. Директор и педагог врше увид у формативно оцењивања предметних наставника допунске наставе. Од наставника се тражи анализа ефеката Мера за побољшање успеха ученика и План активности за побољшање успеха, што показује у којој мери наставници примењују

предложене начине рада са ученицима који имају лошији успех и којима је потребна додатна подршка. Педагог ради анализу ефикасности часова допунске наставе. Та анализа обухвата израчунавање процената ученика који су после похађања допунске наставе поправили оцену. Анализа се ради током трећег класификационог периода текуће школске године. О резултатима праћења и евалуације допунске наставе педагог и извештава Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика који заостају у раду	Септембар, по потреби током школске године	Предметни наставници, стручна служба
Израда плана и програма	Септембар, по потреби током школске године	Предметни наставници
Организација рада са ученицима (распоред часова истакнут у холу школе)	Током године	Предметни наставници
Праћење рада и напредовања ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Вођење евиденције о раду и напредовању ученика	Током године	Предметни наставници, стручна служба
Анализа реализације допунске наставе на састанцима стручних и одељењских већа	На класификационим периодима	Предметни наставници
Увид у есДневник о присутности ученика (или књигу Евиденције)	На класификационим периодима	Педагог

Додатна настава

Циљ програма додатне наставе: омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета, у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Додатни образовно-васпитни рад биће организован за оне ученике који показују изузетан успех и резултате из наставних предмета, који са посебним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и

проширивањем знања и вештина из одређеног предмета. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. С обзиром на карактер и функцију додатног рада, наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидулни и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). Наставници ће интересовање ученика усмеравати у правцу непрекидног активирања и оспособљавања за самосталан, стваралачки рад и непосредно и шире коришћење стручне и приручне литературе.

Идентификација ових ученика ће се обавити до краја септембра, јер је потребно одређено време да се ученици који ће се определити за овај вид рада препознају, нарочито у првим разредима.

Задаци додатног рада у школи су:

- Идентификовање обдарених и талентованих ученика;
- Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
- Задовољавање индивидуалних особености ученика;
- Подстицање индивидуалног развоја ученика;
- Груписање ученика према способностима и интересовањима;

Садржаји додатног рада полазиће од редовног плана и програма рада, али ће се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширивати и допуњавати.

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 30 часова годишње. Додатни рад се реализује као претчас или после часова, а по потреби и у другим терминима. Рад реализују професори које одређују стручна већа, у складу са својим плановима рада и потребама школе. Настава ће се изводити током целе школске године, посебно интензивно у другом полугодишту. Један део додатне наставе представљаће континуирану припрему ученика за такмичења, а циљ је да се оствари масовније учешће ученика на такмичењима у свим областима и премаше добри такмичарски резултати из претходних година.

Начин праћења и евалуације програма додатне наставе: Директор и педагог на основу постигнутих резултата на такмичењима раде анализу оствареног успеха програма додатне наставе и о резултатима извештавају Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор. Директор и педагог врше преглед евиденције у есДневнику и региструју у којој мери и на који начин се реализује додатна настава.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Идентификација ученика за додатну наставу	Септембар	Предметни наставници, стручна служба
Израда плана и програма	Септембар	Предметни наставници
Организација рада са ученицима (распоред часова истакнут у холу школе)	Током године	Предметни наставници
Организација и припрема ученика за такмичења	Према Календару такмичења за текућу школску годину	Директор, предметни наставници
Праћење рада и напредовања ученика	Током године	Предметни наставници и стручна служба
Вођење евиденције о раду и напредовању ученика	Током године	Предметни наставници и стручна служба
Анализа реализације додатне наставе и дискусија на састанцима стручних и одељењских већа	На класификационим периодима	Предметни наставници
Увид у еДневник о присутности ученика (или књигу Евиденције)	На класификационим периодима	Директор, педагог

Припремна настава

Припремна настава се остварује за ученике који полажу: разредни или поправни испит, завршни или матурски испит и за ванредне ученике. Припремна настава за ученике који полажу **поправни испит**, остварује се у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова наставног предмета из којег су упућени на поправни испит. Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање **матурских и завршних испита** у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полажу поменути испити.

Циљ програма рада припремне наставе: омогућавање ученицима да лакше савладају садржаје образовно-васпитног рада и тако што ефикасније одговоре на захтеве наставног процеса.

Задаци програма рада припремне наставе:

- пружање помоћи ученицима који долазе из других школа према Протоколу о пријему новопридошлих ученика, због разлике у наставним плановима и програмима;
- пружање помоћи ученицима који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе и полажу разредни испит;
- помоћ у ближем одређивању програмских садржаја ученицима који су одсуствовали са часова редовне наставе више од једне трећине укупног броја часова;
- пружање помоћи ученицима да лакше одговоре захтевима полагања поправних испита; пружање помоћи ученицима који се спремају за полагање завршних и матурских испита
- пружање помоћи ванредним ученицима у усвајању наставних садржаја због постизања што позитивнијих резултата на испитима за ванредне кандидате.

Садржај и начин остваривања програма припремне наставе: У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у припремну наставу. Припремна настава се организује када се укаже потреба, нарочито за предмете који нису заступљени у настави, па је потребно припремити ученике за разредни испит. Рад је у потпуности прилагођен наведеним циљевима и захтевима ученика.

Временска динамика и одговорне особе за програм припремне наставе: Одговорна особа за програм припремне наставе је предметни наставник оног предмета за који постоји неопходна потреба за припремну наставу и директор школе. У првом полугодишту сваке наставне године припремна настава се организује само за ванредне ученике. У другом полугодишту сваке школске године часови припремне наставе се остварују за све ученике који по закону имају право на њих, уз распоред који сачињава Педагошки колегијум, а усваја Наставничко веће. Предметни наставник који реализује часове припремне наставе води евиденцију о томе у **Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада**, а директор и педагог врше преглед, праћење и евалуацију програма припремне наставе и региструју у којој мери и на који начин се реализује припремна настава. Директор и педагог врше анализе постигнућа ученика на крају реализованих испита: разредних, поправних, завршних, матурских и ванредних и о томе обавештавају Наставничко веће и Школски одбор.

Протокол пријема и праћења новопридошлих ученика

ПРИПРЕМНЕ АКТИВНОСТИ

Родитељ који жели своје дете да упише у нашу школу након што је похађало претходно уписану, долази и у разговору са директором и секретаром школе упознаје се са:

- наставним предметима, страним језиком, изборним предметима и са избором уџбеника по којима се уче предмети у школи;
- важећим распоредом часова;
- са разликом у предметима, уколико ученик долази из другог образовног профила (секретар);
- процедуром која се у школи спроводи приликом уписа.

ПРОЦЕДУРА ЗА УПИС И ПРИЈЕМ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

1. Родитељ ученика попуњава молбу за упис ученика код секретара установе; по одобрењу уписа од стране директора школе, родитељ доноси исписницу и потребна сведочанства.
2. По потреби, педагог контактира са стручним сарадником школе из коједете долази ради информисања о ученику (педагошки профил/успех, разлози изостајања, владање, специфичности у учењу и владању ученика). На састанку са родитељем упознаје се са породичним контекстом ученика.

ПЛАН ПРАЋЕЊА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

- 1) Одељењски старешина обавља први саветодавни разговор са учеником (по потреби са стручним сарадником и родитељем).
- 2) Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика и распоређује са ким ће нови ученик седети, да би имао подршку у адаптацији на ново одељење (вршњачка помоћ).
- 3) Одељењски старешина ће на првом часу одељењске заједнице подстицати прихватање новог ученика.
- 4) Предметни наставници ће обавештавати одељењског старешину о напредовању ученика из појединих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/результатима учења ученика.
- 5) Одељењски старешина упућује ученика код стручног сарадника на саветодавни разговор у складу са потребама ученика.
- 6) На седницама класификационог периода, одељењски старешина извештава о активностима које је реализовао, личној процени о степену прилагођености ученика, постигнутом успеху и препорукама за даљи рад са учеником (по потреби).

- 7) Првих месец дана, најмањом учесталошћу једном недељно, информисати се о могућностима праћења наставе (самим тим и потенцијалног организовања додатне подршке током адаптационог периода у трајању од најмање шест месеци) кроз увид у документацију, разговором са предметним наставницима и самим учеником.
- 8) Пратити социјализацију ученика и начине на које превазилази конкретне ситуације (интровертност насупрот екстровертности, конфликтност насупрот асертивности и сл.).
- 9) Размена информација са родитељима/старатељима о потенцијалним променама у понашању ученика након промене школске средине (уколико је узрок развод родитеља или пресељење породице у друго место, обавезно узети у обзир и те чињенице приликом праћења адаптације ученика - обавезна израда Плана подршке).
- 10) Саветодавно усмеравати родитеље.
- 11) Уколико ученик долази из другог говорног подручја и има комуникацијску баријеру, направити План подршке, којим ће се најпре радити на превазилажењу те баријере. Када се стекну услови, пружити подршку ученику у савладавању наставних садржаја.

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Протокол пријема новопридошлих предметних наставника

- Секретар школе путем имејла обавештава кандидата о потребној документацији (уколико није у питању конкурс), или га о томе информише при првом сусрету. Време за предају докумената је унапред дефинисано, оставља се простора за то да се документација може допунити.
- Кандидат се позива да се благовремено упозна са школским простором, условима рада, специфичностима наставе и др.
- Директор се упознаје са кандидатом и упућује га на педагога, који ће га детаљније обавестити о начину функционисања наставног процеса.
- Педагог упознаје кандидата са:
 - школским програмом за одговарајуће разреде и профиле;
 - административним обавезама које је непходно да извршава, с акцентом на временски рок у ком се то од њега очекује;
 - специфичним ситуацијама у појединачним одељењима које су од важности за нормално одвијање наставног процеса;
 - термином „Отворених врата” установе, као и његовим личним термином.
- Предметни наставник истог или сродне групе предмета упознаје новог радника са простором школе, најпре где је наставничка канцеларија и који је то слободан

простор за смештај личних ствари и учила. Затим, обилазећи школу, и просторије у којима ће држати наставу (учионице, кабинети, Хала спортова, школска радионица). Задужено лице показује новопридошлом наставнику техничка помагала која су од користи у настави, са појашњењем како се користе уколико кандидат није раније имао прилике да њима рукује, наставна средства која би могао да примењује и др.

- Одређује му се ментор уколико је приправник;
- Ментор израђује план рада са приправником и заједно га примењују.

Законске одредбе

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, Средња школа је израдила План и програм увођења приправника у самостални образовно- васпитни рад.

Приправник у смислу члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самостални образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Наставници и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници неће морати да продужавају нити да обнављају.

Програм увођења у посао наставника и стручног сарадника у настави

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области васпитања и образовања. Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

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

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно- образовног рада.

Начин вођења документације приправника и ментора

На основу „Водича за праћење наставника приправника“, приправник и ментор су у обавези да воде следећу педагошку документацију:

Приправник:

- сачињава годишњи и оперативни план рада, израђује припрему за час,
- води евиденцију програма сарадње са: директором, правном и педагошко-психолошком службом,
- прати артикулацију наставног часа и примену наставних облика, метода и средстава на часу код ментора и старијих колега,
- води дневник рефлексije.

Ментор је у обавези да води евиденцију о раду приправника, која садржи податке о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавања програма, препорукама за унапређењу васпитно-образовног рада и оцене поступања приправника по датим препорукама. Провера савладаности програма увођења приправника у рад, остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи. Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем.

Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање три члана. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери свладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи :

- основне податке о приправнику,
- тему одговарајућег облика васпитно-образовног рада,
- оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“).

Кад приправник делимично савлада програм, комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете.

Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита, упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, полаже након 60 дана, ако не положи, испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Циљ програма рада Ученичког парламента је активно укључивање ученика у образовно-васпитне активности школе.

У школи се организује Ученички парламент ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања ученика, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним ваннаставним активностима, учешћа на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње;
2. Разматрање сарадње ученика и стручних сарадника;
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника из сваког одељења, које предлаже и бира одељењска заједница. Парламент се бира сваке школске године и има председника, који је уједно и представник Парламента на седницама Школског одбора. Програм рада Парламента је саставни део Годишњег програма рада школе. Организација и рад Ученичког парламента ближе се одређује Правилником. Парламент редовно заседа једном месечно, по потреби и више.

Оквирни садржаји и реализација програма рада Ученичког парламента:

- Конституисање Ученичког парламента, избор председника, потпредседника и записничара;
- Усвајање Правилника о раду парламента; Упознавање са правима и обавезама ученика;
- Анализа рада Ученичког парламента за претходну школску годину и предлози за унапређење рада парламента;
- Разматрање организације наставних и ваннаставних активности рада школе;
- Стварање предлога за унапређење рада школе;
- Одржавање часове одељењске заједнице;
- Одржање додатне, допунске наставе, секција и слободних активности;
- Развијање сазнајних вредности – истраживање парламента;

- Мишљење о раду, животу и условима рада у школи – стварање предлога органима који управљају школом;
- Спортот и културот за лепши живот – акције;
- Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода;
- Предлози мера за побољшање успеха;
- Пружање помоћи ученицима;
- Сарадња са другим парламентима; Међународни дан толеранције;
- Светски дан детета и Међународни дан средњошколаца (Организација Квиза знања);
- Развијање добрих односа међу ученицима; Однос ученик-професор;
- Анализа резултата на крају првог полугодишта;
- Припреме за обележавања Дана школе;
- Превенција болести зависности – акција;
- Уређење школског хола – кићење новогодишње јелке;
- Обележавање Дана борбе против сиде;
- Дисциплинска одговорност ученика и редовно похађање наставе;
- Анализа рада парламента у првом полугодишту;
- Културни, забавни и спортски живот ученика;
- Однос према школској имовини;
- Ризична понашања у адолесценцији;
- Уређење школске средине;
- Толеранција и поштовање личности; Како учити боље – помоћ ученицима; Предлози за унапређење рада школе;
- Анализа резултата на крају трећег класификационог периода;
- Помоћ ученицима;
- Организација спортских и културних активности у школи;
- Посете културним институцијама;
- Превенција полних болести;
- Спортот и културот за лепши живот – акције;
- Помоћ у професионалној оријентацији ученика;
- Анализа постигнућа ученика на крају школске године и предлози за унапређење рада ученика;
- Анализа рада парламента на крају школске године и предлози за унапређење рада парламента;
- Предлози за унапређење рада парламента;
- Похвале и награде ученицима;
- Предлози за унапређење рада школе.

Одговорне особе за рад Ученичког парламента

Одговорне особе за конституисање Ученичког парламента су педагог школе и професори задужени за рад Ученичког парламента. Одговорне особе за одржавање осталих седница ученичког парламента су професор задужен за рад Ученичког парламента и председник Ученичког парламента.

Начин праћења и евалуације програма рада Ученичког парламента

Записничар Ученичког парламента, у сарадњи са председником Ученичког парламента, води записник рада Ученичког парламента. На основу записника рада, на крају полугодишта и на крају школске године, професор задужен за рад Ученичког парламента, или педагог Школе, подноси Извештај о раду Ученичког парламента. Директор школе на основу извештаја процењује да ли Ученички парламент ради по свом плану рада, те о томе, као и о садржајима рада Ученичког парламента извештава Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Евентуални недостаци су основа за даље препоруке у раду.

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

Циљ програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.

Информисање, стицање знања, вештина и способности код ученика за успостављање квалитетне ненасилне комуникација, за решавање проблема, за тимски рад, за развијање самоиницијативе и развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања у школским и ваншколским условима

Задаци програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа:

- развој емпатије - саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог;
- развој асертивности, вештина ненасилне, кооперативне комуникације;
- представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу;
- разликовање „ја“ порука од „ти“ порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме)
- активно, пажљиво слушање другог без предрасуда, тумачење критике и самопотврђујућих очекивања;
- јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба;
- конструктивно одговарање на критику и напад;
- познавање невербалне комуникације и њених особености;
- јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба;
- активно учествовање у тимском раду;
- давање предлога за развој и реализацију бизнис идеје;

- покретање иницијативе за бављење предузетничким активностима;
- правилан избор активности код одабира модела организације;
- самоиницијативно предузимање акције са циљем промене окружења и побољшања услова у којима живимо и радимо, било да је у питању школа, локална заједница или шире окружење;
- развијање и неговање преузимања контроле над својим делима, одговорности за сопствени живот;
- активно мењање стварности;
- развијање организационих вештина и способности, укључујући различите интерперсоналне вештине
- оспособљавање за самостално организовање простора, управљање временом и новцем;
- комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено
- осмишљавање пројеката у складу са унапред постављеним захтевима упознавање са карактеристикама одређених послова и радних места;
- волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства

Садржај и начин остваривања програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа кроз предмет Предузетништво. Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета и предузетништва, као и кроз факултативне активности, омогућава да се код ученика подстичу и развијају интересовања за конструктивно решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и развој предузетничког духа ученика. Школа реализује низ програма, активности и садржаја уграђених у планове и програме рада: предметних наставника, одељењских старешина, одељењских заједница, школских тимова за заштиту ученика од насиља, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Ученичког парламента, одељењских заједница, Тима за каријерно вођење и саветовање, стручног сарадника, педагога.

Део програма који се односи на развијање тимског рада, самоиницијативе и предузетништва обухвата следеће садржаје:

- оспособљавање ученика за активно учествовање у преузимању одговорности за сопствено учење и будући развој;
- подстицање иновативности код ученика;
- развијање вештине писања пројеката кроз сарадњу са удружењима чија је улога подстицајна (нпр. са Бизнис инкубатором у Крушевцу);
- развој компетенција потребних за успешно укључивање у свет рада;
- стицање фискалне, економске и пословне писмености;
- развој комуникационих вештина, организационих вештина, вештина планирања и вештина рада са другима;
- подизање и стимулисање предузетничке свести, става и духа;

- јачање мотивације ученика да буду активни, иновативни у раду и да без страха процењују и преузимају ризике, започињу сопствени бизнис, као и да буду одговорни и активни у оквиру било које радне обавезе;
- развој креативности, флексибилности, истрајности;
- јачање колективног духа и тимског рада;
- формирање одговорног односа према себи, другима и окружењу; стицање функционалног знања;
- формирање толерантног друштва у којем се поштује индивидуалност и потреба сваког члана, без обзира на његову различитост, верску, националну или полну припадност;
- развијање вештине планирања;
- подстицање ученика да препознају важност и значај садржаја које изучавају;
- подстицање развоја вештине обраде информација (сакупљања, организовања, интерпретације и преношења информација).

У оквиру својих обавезних наставних предмета, предузетништво, као и кроз факултативне активности, школа развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Циљеви, активности и носиоци активности:

1. Развијање способности за препознавање проблема

Активности:

- Анализа актуелних проблема;
- Дебате о друштвеним проблемима (привреда и привредни систем Србије за време кризних ситуација и сл);
- Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секције предузетништво, чији је рад покренут сарадњом са Бизнис инкубатором у Крушевцу;

Носиоци активности:

- Наставници предузетништва на часовима обавезне наставе у III и IVразреду;
- Наставници друштвено-хуманистичких наука (у оквиру секције);
- Одељењске старешине, стручни сарадници.ђ

2. Развијање вештине планирања акција за решавање проблема

Активности:

- Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе предузетништва за III и IV разред;
- Израда плана рада предузетништва;
- Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ученичке пројекте;
- Остваривање сарадње са Агенцијом за регионални развој расинског округа (АРРО), Бизнис инкубатором, Националном службом за запошљавање, Организацијама „Сејачи среће“ Варварин и „Окулар“ Ћићевац, Канцеларијом за младе Варварин и др.

Носиоци активности:

- Наставници предузетништва;
- Стручни сарадници, други предметни наставници и директор.

3. Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности

Активности:

- Групни облик рада у оквиру обавезне и факултативне наставе;
- Организовање тимова вршњачких едукатора за промоцију развоја предузетничких вештина;

Носиоци активности:

- Предметни наставници;
- Стручни сарадници.

4. Подстицање самоиницијативе ученика

Активности:

- Подршка разним акцијама у оквиру школе;
- Израда пројекта и аплицирање код донатора;
- Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.

Носиоци активности:

- Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима;
- Наставничко веће на предлог одељењског старешине.

5. Развијање предузетничког духа ученика

Активности:

- Унапређење рада Секције за предузетништво;
- Волонтирање ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката,
- Учествовање у организовању и реализацији важних датума (Дана здраве хране; Међународног дана туризма...)
- Одржавање дана пословних изазова;
- Учествовање у креирању и каталошком представљању виртуелних предузећа;
- Обука ученика за „Старт Ап” - почетнике у бизнису
- Спровођење програма „Ученичка компанија “
- Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција;

Носиоци активности:

- Наставници предузетништва;
- Наставници задужени за Секцију предузетништва;
- Наставници економске групе предмета
- Директор;
- Стручни сарадници.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе, у својој суштини, представља манифестацију целокупног образовно-васпитног рада који се остварује у школи. Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Ту активну интеракцију школа остварује кроз програме сарадње са организацијама, институцијама културе (домови културе, позоришта, музеји, секције, клубови, удружења, спортска друштва и др.) и родитељима.

Културне активности реализоваће се кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом, културним институцијама у граду и земљи. **Циљ ових активности** је промоција културе и уметности, промоција школе, примена знања и вештина стечених у школи и ван ње, развијање естетских вредности и навика, јачање самопоуздања и вештине у јавном наступу, омогућавање испољавања уметничких талената ученика, унапређење етоса, унапређење сарадње са родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни **задаци културне и јавне делатности** школе били би:

- ✓ оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којим школа богати културни и друштвени живот средине (прославе, јубилеји, радне акције, манифестације, друштвено-користан рад);
- ✓ афирмисање школе као културног центра и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циљева и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- Организовање коришћења програма Општинске библиотеке, позоришта, домова културе, рекреативних и спортских центара;
- Организовано коришћење програма научних трибина, јавних предавања, стручних расправа, тематских циклуса на факултетима и другим школама и др.;
- Ангажовање истакнутих научних, културних, јавних радника за разговор са ученицима, по жељи и програмима ученичких организација и клубова;
- Организовање семинара, курсева, вебинара у кабинетима школе и ваншколским установама; организовање међушколских такмичења и смотри из разних научних и стручних области;
- Организовање излета и екскурзија и других облика међусобне сарадње са школама из других средина;
- Сарадња са друштвеном средином у програмирању и коришћењу спортских објеката у школи за рекреацију и физичко васпитање омладине.

Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима образовно-васпитног рада школе:

- Упознавање опреме: кабинета, савремених аудио-визуелних средстава, машина у школској радионици и др.
- Организовање изложби на којима се приказују практични лабораторијски и други радови, збирка симбола, схема, графикана, производа практичне наставе које су ученици у току обуке направили; стваралаштво на практичном раду;
- Приказивање стваралаштва секција и група ваннаставних активности, а које су везане за поједине наставне области, културно-уметничке приредбе, смотре, и достигнућа и стваралаштво (драмско, фолклорно, музичко, ликовно, производно и друго);
- Спортске манифестације (приредбе, јавни наступи, такмичења);
- Школске манифестације (прославе, јубилеји и друго);
- Активности у оквиру међушколске сарадње (прославе, смотре, приредбе, изложбе и друго).

Сарадња са родитељима:

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

Учешће школе у активностима друштвене средине:

- Учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.);
- Организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика;
- Учешће ученика на састанцима у широј друштвеној средини и др.;
- Укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи;
- Организовано укључивање у масовне акције добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- Неговање аматеризма и слободног креативног испољавања младих у слободном времену (културно-уметничка и спортска друштва, секције стваралаца и др.) у својим просторијама (спортским халама, кабинетима, школској библиотеци, конференцијској сали);
- Организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.);
- Васпитање младих за хумане односе међу половима, припремање за брак и одговорно обављање родитељских дужности (школе за родитеље, саветовалиште, предавање и др.);

Задаци програма културних активности школе

- ❖ подстицање и упућивање ученика на стваралачки рад, охрабривање ученика за јавни наступ,
- ❖ неговање лепоте говора и културе наступа пред ширим аудиторијумом,
- ❖ унапређивање квалитета друштвеног и културног живота у локалној средини,
- ❖ развијање интересовања ученика за актуелне догађаје у школи, локалној средини и шире,
- ❖ развијање креативности, упорности, неговање другарства и пријатељства и осећања за фер плеј однос,
- ❖ неговање тимског рада ученика и њихове свестраности, развијање самопоуздања код ученика,
- ❖ оспособљавање ученика Школе да користе вредности које им пружа локална средина за свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену,
- ❖ презентовање резултата Школе у локалној средини (прославе, јубилеји, манифестације, посебне акције и активности),
- ❖ афирмација Школе као културног центра у граду и општини.

Садржаји Програма културних активности школе

Школа остварује активну, разноврсну, садржајну и перманентну сарадњу са институцијама културе у локалној средини и изван ње, са посебним циљем да уведе ученике у јавни и културни живот уже и шире средине, да путем извођења уметничких програма афирмише ученике, а посебно изузетно талентоване ученике и школу као значајну образовно- васпитну установу.

Културна активност школе обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе и обухвата: прославе Дана општине Варварин, Дана школе, почетка и завршетка школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, књижевне вечери, обележавање јубилеја, спортска такмичења, истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења,

као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи, ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Поред културне делатности школе која је везана за институције, биће реализовано и мноштво активности у самој школи.

План културне и јавне делатности школе саставни је део и Годишњег плана школе. Културна и јавна делатност школе одвијаће се кроз културне и јавне активности у школи, у локалној заједници, изван локалне заједнице и кроз међународну сарадњу, а садржи:

- Уређење хола мотивационим паноом поводом пријема ученика првог разреда,
- Уређење школског дворишта и школских просторија,
- Обележавање Дана писмености и Европског дана језика,
- Обележавање Дана општине Варварин и годишњице Варваринске битке (1810);
- Учешће у Етно-фестивалу,
- Посету Сајму књига у Београду и Храму Св. Саве,
- Обележавање Дана школских библиотека,
- Обележавање Дана здраве хране,
- Обележавање Дана толеранције,
- Посету фестивалима (нпр. Фестивалу науке у Београду и сл.),
- Обилазак музеја (Историјског музеја у Крушевцу, Музеја Николе Тесле, Музеја илузије...)
- Обележавање Дана борбе против сиде,
- Обележавање значајних јубилеја,
- Хуманитарне активности у сарадњи са Црвеним крстом и другим организацијама,
- Свечану приредбу поводом обележавања Дана школе и Савиндана (27. јануара);
- Обележавања Дана матерњег језика;
- „Читајмо гласно“ – обележавање националног Дана књиге;
- „Дан розе мајица“ – Међународни дан борбе против вршњачког насиља;
- Дане франкофоније;
- Март – месец српског језика;
- Осми март – Међународни дан жена
- Међународни дан поезије,
- Промоцију књиге: обележавање Међународног дана књиге;
- Обележавање Међународног дана словенске писмености (Дана посвећеног словенским просветитељима Ћирилу и Методију),
- Наступ поводом Помена жртвама бомбардовања моста на Великој Морави (1999),
- Свечану доделу диплома ученицима завршних разреда
- Културноуметничке програме у оквиру сарадње са локалном самоуправом и другим институцијама.

Начин праћења и евалуација програма културних активности школе

Координатор Тима за културну и јавну делатност школе подноси извештај Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору о реализацији културних активности, најмање два пута годишње.

На основу Извештаја, Тим за развој школског програма утврђује у којој мери су активности реализоване и доноси закључке о могућностима накнадне реализације неизвршених активности.

ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Слободне активности ученика биће организоване **са циљем** да се испољена интересовања ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају. Путем ове врсте активности биће реализовани следећи васпитни задаци:

- Развијање самоиницијативне и стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности;
- Оспособити их да самостално организују слободно време уз максимално коришћење стваралаштва;
- Оспособити их за међусобну сарадњу у колективу;
- Упознати их са подручјем рада у оквиру одабране професије за коју се интересују.

Програм слободних активности ученика биће реализован кроз рад секција. У рад слободних активности биће укључени ученици према личном интересовању, склоности и жељама за поједине наставне предмете, или подручја. Испуњавањем овог основног услова створиће се основа за реализацију следећих задатака у раду поменутих активности:

- Слободан избор садржаја рада који ће ученици бирати у сарадњи са наставником који води одређену слободну активност;
- Слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално освежавање знања најновијим променама у развоју науке, технике, као и у општедруштвеном развоју;

- Слободне активности пружаће могућност за већу самосталност у раду и руковођењу у одређеној научној области;
- Слободне активности ученика пружаће могућности повезивања учења са практичним радом и тако омогућити функционалну примену стечених знања;
- Секције ће бити укључене у различите видове такмичења, смотре и др.
- О раду слободних активности водиће се уредна евиденција и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности (секција) извршиће се у току септембра месеца (испољавање интересовања и жеља ученика). За сваки облик ове активности биће сачињен програм рада.

Годишњим планом рада одређују се наставници који ће одржавати слободне ваннаставне активности према интересовањима ученика.

Сви наставници имају обавезу да креирају ваннаставне облике, као што су секције, научно-истраживачке, научно-технолошке, уметничке и спортско-рекреативне активности и облике рада са ученицима, а у зависности од интересовања ученика, на начин и у обиму који су прописани законом и у складу са Годишњим планом. Наставници имају обавезу да се упознају са интересовањима ученика за ваннаставне активности.

Сходно интересовању ученика, могу бити додате још неке секције.

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, 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.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Планови рада стваралачких и слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

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,
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад.

Од научноистраживачких слободних активности у школи се организује:

- Хемијска секција
- Географска секција
- Историјско-музејска секција
- Секција „Филозофска мисао“
- Социолошка секција
- Психолошка секција

2. Научно-техничке и радно-производне слободне активности

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

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

- развијање способности за научно-техничко стваралаштво, рационализацију и проналазаштво на континуирани и стваралачки рад,
- оспособљавање за успешно повезивање теоријских практичних знања,
- изграђивање политичке културе и интересовања за производни и други друштвено-користан рад,
- оспособљавање за правилну примену прибора и алата, апарата, машина и уређаја, за примену мера заштите на раду, примену стечених знања у свакодневном животу и раду, као и оспособљавање за самообразовање,
- навикавање на колективан-тимски рад и заједничко решавање техничких и радно-производних проблема,

- формирање радних навика, развијање истрајности, смисла и способности за систематичност, уредност и тачност у раду.

Од научно-техничких слободних активности у школи се организује:

- Рачунарска секција
- Еколошка секција
- Млади физичари
- Технолошка секција
- Техничка секција
- Млади моделари
- Техничка секција „Безбедност на раду“

3.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 уопште,
- развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика.

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

Од културноуметничких слободних активности у школи се организују:

- Драмско-рецитаторска секција (Секција сценских уметности),
- Литерарна секција
- Новинарска секција
- Ликовна секција
- Музичка култура

4.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,

- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за разноврсне видове физичког вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Од спортско-рекреативних слободних активности у школи се организује:

- Фудбалска секција
- Одбојкашка секција
- Кошаркашка секција
- Стрељаштво

5.Остале слободне активности

Од осталих слободних активности у школи се организује:

- Активности Црвеног крста,
- „Млади предузетници“
- Grammarville (енглески језик), Љубитељи страног језика
- Екскурзија,
- Посета Сајму књига у Београду,
- Учешће на такмичењима,
- Хуманитарни и волонтерски рад,
- Школски маркетинг,
- Остале спортске активности ученика.

Начин праћења и евалуације програма слободних активности

Тим за културну и јавну делатност школе на основу постигнутих резултата на такмичењима, учешћу на јавним наступима и манифестацијама, ради анализу оствареног успеха програма слободних активности ученика и о резултатима извештавају Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор.

Педагог и директор школе врше преглед Евиденције књиге осталих облика образовно-васпитног рада и региструју у којој мери и на који начин се реализују слободне активности у школи.

У оквиру процеса самовредновања, ученици и њихови родитељи процењују квалитет понуђених и реализованих садржаја слободних активности. Стручна већа врше анализу понуђених програма слободних активности и на основу добијених резултата предлажу мере за побољшање квалитета и обима програма слободних активности.

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљ програма Каријерног вођења и саветовања (скраћено: КВиС) је да подстиче професионални развој ученика и пружи помоћ појединцу да формира реалну слику о својим способностима и интересовањима и даљем професионалном и личном развоју и усавршавању.

Задаци програма Каријерног вођења и саветовања:

- Припрема дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;
- Активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
- Континуирано праћење задовољства и мотивације ученика, процењивање и вредновање програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
- Сарадња са другим тимовима у школи, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развијање мреже спољних сарадника и организација ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;
- Сарађивање са Тимом за професионалну оријентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања у образовним профилима у нашој школи.

Садржај и начин остваривања програма КВиС:

Каријерно вођење и саветовање укључује израду и доступност заинтересованима, у сваком тренутку, информација о тржишту рада, образовним могућностима, као и о могућностима запошљавања. Такође, укључује претпоставку да појединци могу добити стручну помоћ у дефинисању области у којима могу да искажу своје аспирације, интересе, компетенције, личне особине, квалификације и способности и да их доведу у везу са доступним оспособљавањем и могућностима запошљавања. У циљу пружања помоћи у формирању зреле и одговорне личности ученика, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у школи је формиран Тим за каријерно вођење и саветовање. У сарадњи са предметним наставницима Тим реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током трајања средње школе, а по потреби се сарађује и са установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем. Континуирано се прати

развој ученика и информише о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада. У току сваке школске године школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организовану друштвену и стручну делатност на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја, у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности, са циљем постизања професионалног идентитета, у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима. Професионална оријентација подразумева **укључивање и међусобно повезивање свих актера** који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању

Професионалну оријентацију чине предавања, индивидуални и групни саветодавни разговори, презентација разних високошколских установа у нашој школи. Ученици се упознају са предусловима правилног избора занимања и факторима од којих зависи правилан избор, са критеријумима за упис на факултете и са начинима избора кандидата. Програм професионалне оријентације је инкорпориран у програм КВиС.

Програм КВиС остварује се кроз пет области:

Развијање самопоимања ученика у погледу будуће професионалне каријере	Препознавање и развијање особина и способности ученика које су потребне за даље школовање или професионални рад, преко одговарајућег осмишљавања наставних, ваннаставних активности и саветовања.
Информисање о занимањима и каријери	Припрема расположивих информација о занимањима на структуриран начин, а пре свега начина како ученици да самостално дођу до информација у функцији зрелог професионалног опредељења.
Упознавање са путевима образовања-мрежом школа	Упознавање ученика са путевима образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања.
Сусрети са светом рада	Предавања или радионице представника одређених занимања, сусрети са различитим аспектима света рада и опробавање у појединим занимањима.
Доношење одлуке о избору школе или занимања	Самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о даљем школовању или уласку у свет рада.

Временска динамика и одговорне особе програма КВиС:

Током сваке школске године на часовима одељењске заједнице одељењски старешина на основу свога плана и програма информише ученике о наведеним областима Каријерног вођења и саветовања.

1. Током сваке школске године на родитељским састанцима ученика завршних разреда одељењски старешина на основу свога плана и програма информише родитеље о наведеним областима Каријерног вођења и саветовања
2. Предметни наставници у оквиру часова редовне наставе развијају код ученика основу професионалних знања и интересовања за одређене групе послова које су повезане са наставним предметом, што делује на развој самопоимања ученика у домену професионалне оријентације;
3. Педагог обавља интервјуе у функцији професионалне оријентације ученика, спроводи анкету у завршним разредима школе и о томе извештава директора, а затим о томе информишу Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Педагошки колегијум;
4. Информисање и саветовање у оквиру рада додатне наставе и слободних активности током школске године са наставним особљем које је од стране директора задужено за те облике ваннаставног рада.
5. Групно информисање и саветовање ученика о релевантним аспектима света рада, које организују чланови Тима за каријерно вођење и саветовање ангажујући стручњаке из привреде, службе за Национално запошљавање, представнике високошколских установа.
6. Задужени чланови Тима за каријерно вођење и саветовање сваке школске године ажурирају базу података о професионалном животу и раду ученика који су завршили нашу школу.
7. Самовредновањем појединих области рада школе, Тим за самовредновање у сарадњи са Тимом за КВиС, сачињава акциони план унапређења програма КВИС-а и тај извештај подноси: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и Педагошком колегијуму.
8. Тим за КВиС је одговоран за припрему дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;
9. Тим за КВиС је одговоран за активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;

10. Тим за КВиС је одговоран за активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;
11. Тим за КВиС је одговоран за континуирано праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад;
12. Тим за КВиС је одговоран за оснаживање и подржавање ученика у идентификовању и документовању постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;
13. Тим за КВиС је одговоран за процењивање и вредновање програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
14. Тим за КВиС је одговоран за: а) сарађивање са другим тимовима у школи, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу; б) сарађивање са тимом за професионалну оријентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у нашој школи.

Начин праћења и евалуација програма програм КВиС:

- Провера реализације програмских садржаја одељењских старешина по питању професионалне оријентације у књигама евиденције образовно-васпитног рада;
- Директор и педагог прегледају записник Тима за КВиС о спроведеним активностима током школске године;
- Годишњи извештаји координатора Тима за КВиС о спроведеним активностима Тима (предлози мера за побољшање у наредном периоду);
- Директор, и педагог проверавају ажурност вођења базе података о професионалном животу и раду свршених ученика наше школе.
- Директор школе проверава реализацију предложених и усвојених акционих планова за унапређење квалитета рада школе по питању каријерног вођења и саветовања, на основу извештаја: Тима за КВиС и записника о раду тима за КВиС, Тима за годишњи план рада школе, Тима за самовредновање квалитета рада школе.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ и задаци програма заштите животне средине

- указивање на значај здраве животне средине;
- развијање интересовања за заштиту животне средине;
- јачање и развијање свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувања и унапређења природних ресурса;
- развијање еколошке свести код ученика;
- развијање сарадње са локалном заједницом на плану заштите животне средине;
- оснаживање ученика за иницијативе и активности које су у складу са основним циљевима одрживог развоја и здраве животне средине;
- стицање навика за групни рад и подстицање младих на активно учешће у акцијама у друштвеној средини које су везане за заштиту животне средине.

Садржај, начин и исходи програма за заштиту животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести и развијање љубави према природним ресурсима. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здраве стилове живота, развија позитиван став према школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост. Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

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

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

- указивање на морално-естетске аспекте односа човека према природи и развијање код ученика идеје хармоније између човека, друштва и природе и подстицање креативности;
- указивање на потребу заједничког живљења људи у биосфери, јер је у њој настао недељиви спој духовности света човека и природе која га окружује и инспирише га на стваралаштво;
- упознавање разноликости биосфере наше земље, амбијенталних пејзажа, обиља флоре, фауне, воде (језера и река) или амбијенталне суровости живљења у урбаним и руралним срединама кроз простор и време;
- развијање одговорног односа ученика на основу еколошких знања и критеријума према природној и градитељској баштини и географском простору;
- упознавање ученика са различитим видовима природних богатстава који се могу обновити или не обновити на националном и глобалном нивоу и њихов значај и вредност за живот људи, као и на последице њиховог нерационалног коришћења са становишта еколошких и економских штета.

Садржаји културне и јавне делатности школе у области заштите и унапређивања животне средине

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

Садржаји друштвено-корисног рада у области заштите и унапређивања животне средине

- учествовање ученика у одржавању и стварању повољних услова за рад у школи и уређивању средине у којој живе, чиме се доприноси изграђивању културе рада, стамбене и урбане културе,
- организовање акције у којој би ученици непосредно одржавали неки јавни простор, део насеља или зелених површина школе, или на територији локалне заједнице,
- организовање учешћа ученика у акцијама сакупљања секундарних сировина, пошумљавања, сузбијања шумских и пољских штеточина и у акцијама на отклањању последица од елементарних непогода и другим акцијама на заштити и унапређивању животне средине,
- уређивање и одржавање простора споменика и културно-историјских знаменитости у свом месту и ближој околини,
- развијање стваралачког потенцијала на организован начин да ученици добровољно бирају и организују облике за креативно коришћење слободног времена;
- организовање одмора, путовања, излета, сусрета и других активности које доприносе обогаћивању искустава и формирању вредносних критеријума за оцењивање аспеката животне средине;
- организовање практичних акција за побољшање животних и естетских услова непосредне средине (школа, фабрика и сл.).

Поједини садржаји овог програма обухваћени су програмима наставних предмета и осталих образовно-васпитних активности. Посебан значај у његовој реализацији има настава физичког и здравственог васпитања, биологија, психологија, здравље и спорт, затим, од ваннаставних активности акције у одељењској заједници, као и активност омладине Црвеног крста. У оквиру радних састанака одељењске заједнице треба обрадити значајне теме из области здравственог васпитања. Више тематских целина потребно је реализовати и са родитељима. Здравственом васпитању могу да допринесу предавања, разговори, питања и одговори у настави, на трибинама, семинарима, сусретима, као и самостални радови ученика (реферати, илустрације, цртежи, видео, дијаслике, и сл.).

За формирање позитивних ставова према животној средини, код ученика битни су:

1. Услови живота и рада у школи, организација рада, понашање и поступци наставника, неговање позитивне климе, међусобни односи наставника и ученика, односно укупан ментално – хигијенски аспект васпитног процеса;
2. Доследни и оптимални захтеви наставника и другог школског особља за правилним понашањем у следећим ставкама: ангажовање ученика у свакодневној здравствено-хигијенској контроли, учешће ученика у реализацији програма партнерских организација које се баве очувањем животне средине, учешће

ученика у акцијама чувања здравља, у хигијенско-естетском уређењу средине, одржавање хигијене на радном месту, на излетима, екскурзијама и сл.

Васпитни рад на формирању ових ставова не треба издвајати од свеукупног васпитно-образовног утицаја. Изграђивање позитивних ставова према животној средини нарочито треба остварити у настави књижевности, уметности, грађанског васпитања, веронауке и психологије, а навике одговарајућег понашања формирати у практичном свакодневном хуманом понашању и односу младих међусобно.

За реализацију садржаја овог дела програма (који се обавезно укључује у програм рада одељењске заједнице) школа треба да ангажује одговарајуће стручњаке, с тим да што је могуће више садржаја обраде сами ученици радећи на потребном материјалу (из литературе) и учешћем у дискусији у којој стручњак – педагог, психолог, лекар, учествује као модератор.

Програмски садржаји у области заштите и унапређивања животне средине остварују се у средњем образовању у оквиру свих предмета, додатног рада, слободних и друштвених активности, културне и друштвене делатности школе, друштвено-корисног рада, одељењских заједница, сарадњом са партнерским организацијама и установама локалне и шире средине, као и путем осталих облика образовно-васпитног рада.

У зависности од врсте активности и организационих форми (секција, кружоци, клубови, часописи, изложбе, трибине и сл.) врши се избор понуђених садржаја програма уз помоћ задатака који се на њих односе.

Стицање знања и вештина ученика треба да се заснива на мултидисциплинарном приступу, што значи да је целовито, комплексно, проблемски одређено и као такво садржано у свим делатностима, јер се тако може остварити неопходна међусобна повезаност као дијалектичка основа у стицању нових знања, умења и навика за даљи развој и управљање човековом средином на локалном, регионалном и глобалном плану.

Обележавање дана који се тичу заштите животне средине

Важни дани	Активности	Носиоци	Време
Дани уређења школског простора и дворишта	• анализа постојећег стања; • уређење учионица и кабинета • уређење одељењских панова и панова у холу школе; • чишћење дворишта и прилаза школи; • кошење; • набавка и постављање клупа и канти за смеће; • набавка садног материјала; извођење одговарајућих радова.	ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, директор, помоћно техничко особље школе	септембар- јун
Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3. 11.)	• најава предавања у школи – постављање обавештења; предавање: Лишајеви као индикатори квалитета ваздуха и др.	Еколошка секција	новембар
Обележавање Дана еколошког покрета (17. 11.) Прикључи се и ти!	• најава предавања у школи – постављање обавештења; значај рециклаже; сортирање отпада...	Еколошка секција	новембар
Обележавање Дана борбе против сиде (1. 12.)	• најава предавања у школи – постављање обавештења; • предавање у сарадњи са Црвеним крстом	педагошка служба, Еколошка секција, Црвени крст или Дом здравља	децембар
Обележавање Светског дана очувања енергије (14. 2.) и Дана енергетске ефикасности (5. 3.)	• израда панова или презентација на тему обновљиви извори енергије	чланови Еколошке секције, наставници	фебруар- март

Важни дани	Активности	Носиоци	Време
Светски дан воде (22. 3.)	- израда радова ученика на задату тему - постављање едукативно информативних постера у учионицама или холу школе	чланови Еколошке секције	март
Обележавање Дана планете Земље (22. 4.)	најава предавања у школи : -прича о озонској рупи, -како да спасемо земљу - животиње које нестају	Еколошка секција	април
Обележавање Дана акције за климу (15. 5.)	израда радова ученика на тему: Ефекат стаклене баште и глобално загревање	заинтересовани ученици, Еколошка секција, Литерарна и Ликовна секција	мај
Европски дан паркова (24. 5.)	- чишћење школског дворишта - садња цвећа	Еколошка секција, помоћно особље. родитељи	мај
Обележавање Дана заштите животне средине (5. 6.)	- најава предавања у школи – постављање обавештења; - предавање: Неконтролисана употреба пестицида и др.	наставници, родитељи	јун
Дани сакупљања секундарних сировина (папира, ПЕТ амбалаже, или алуминијумских конзерви)	- обавештавање о акцији; - сарадња са ЈКП „Варварин“ - сакупљање секундарних сировина; - проглашење најактивније одељењске заједнице	Ученички парламент, Еколошка секција, ученици, наставници, директор, помоћно – техничко особље школе	Током године у зависности од договорене сарадње са ЈКП „Варварин“

Одељењске старешине на часовима одељењских заједница и родитељским састанцима предвиђене активности реализују током школске године. Предметни наставници реализују садржаје овог програма у оквиру секција и часова редовне наставе сваке школске године. У програму рада Ученичког парламента постоје активности које се спроводе ради остваривања програма заштите животне средине. Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор, садржаје који се односе на овај програм реализују у току школске године у складу са својим плановима и програмима.

Начин праћења и евалуације програма за заштиту животне средине

- У септембру сваке школске године директор креира инструмент за праћење планирања и реализације садржаја овог програма (чек листе или упитнике и обрасце за извештаје).
- Директор врши преглед годишњих и оперативних планова рада наставног особља и одељењских старешина и региструје у ком степену обухватају садржаје програма за заштиту животне средине, током октобра сваке школске године.
- Директор прегледа извештаје задуженог запосленог особља на реализацији манифестација којима се промовише заштита и унапређење животне средине и оцењује обим и квалитет наведених активности, најкасније месец дана од примања извештаја, те потом о томе извештава Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор, најкасније два месеца од спровођења тих манифестација.
- Директор обавља преглед књига евиденције образовних и васпитних активности у одељењима, као и књига евиденције осталих облика рада, релевантних записника школских тимова и комисија, том приликом региструје степен одржавања програмских активности које се реализују са ученицима и родитељима.

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама које је издало Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије. Овај Програм је саставни део Годишњег плана рада.

Циљ програма

Циљ овог Програма је дефинисање мера превенције појава насиља и мера интервенције када се сумња на насиље, или када се насиље евидентно дешава. Остваривањем овог циља ствара се повољна социо-психолошка клима за рад у школи ученика и запосленог особља.

Садржај програма

У школи ће бити организоване различите активности као мере превенције, које ће се на следеће начине уграђивати у свакодневни живот и рад установе:

Запослено особље, ученици и њихови родитељи информишу се о основним значењима појмова насиље, злостављање и занемаривање, као и о њиховим последицама; информишу се о поступцима превенције и интервенције који се спроводе у школи, као и о учесталости насиља у школи – кроз рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, часове одељењске заједнице, родитељске састанке, Савет родитеља, активности Ученичког парламента, индивидуални рад са ученицима.

Што се стручног усавршавања тиче и унапређивања компетенција запослених, многи наставници, директор и педагог школе су успешно савладали онлајн обуке на платформи “**Чувам те**”. Потреба запослених у установи за даљим стручним усавршавањем у области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је стална.

Анализа безбедности: Анализирати безбедност објекта и школског простора и предузети прописане мере.

Едукација ученика и запосленог особља (стручно усавршавање): Организовање предавања, радионица, дискусија и семинара о облицима насиља, превенцији насиља и интервенцији у случају насиља за ученике и запослене у установи и ван ње (кроз часове одељењског старешине, активности Ученичког парламента, рад Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања)

Организацијско јачање против насиља: Правно утемељивање и организовање посебних органа школе који ће се бавити мерама превенције и интервенције и то: на

нивоу запослених у школи – Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања; на нивоу заједничке делатности ученика и наставника – Интерна заштитна мрежа.

Правно усклађивање: По указаној потреби преиспитивање постојећих општих аката школе и правила на нивоу школе који се тичу насиља и примене ових докумената у пракси, и по потреби њихово укидање, мењање или увођење нових правила и процедура.

У школи се одређују следећи **кораци у случају насиља** или сумње да се дешава насиље, у складу са Посебним протоколом:

Сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању – откривање је први корак у заштити деце/ученика. У установи се предузимају **интервентне активности** у случајевима сумње или утврђеног насиља, злостављања и занемаривања.

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

Ово се у установи најчешће одвија на два начина: 1) опажањем или добијањем информације да је насиље у току; 2) сумњом да се насиље дешава на основу: а) препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или б) путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља **се прикупљањем информација – директно или индиректно**. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео-записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање
2. **Прекидање, заустављање насиља** – Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике

у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високоризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање Полиције и Центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.
4. **Консултације у установи** се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности, не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, Центар за социјални рад, Полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.
5. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће Тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему Индивидуалног образовног плана. План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским

старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, Ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

6. **Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, Тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу, или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није

делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, Полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно Полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Носиоци активности посебних мера интервенције у школи су следећи: сви запослени у школи, ученици и њихови родитељи, а по потреби и друге особе чије је ангажовање неопходно.

Сарадња са породицом

Родитељи и старатељи се информишу о плану рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознају са мерама превенције и интервенције и укључују у решавање случајева насиља на прописан начин у случајевима где је то предвиђено; учествују у превентивним активностима школе.

Сарадња са медијима у погледу информација о превенцији или интервенцији

Сарадња са медијима одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У кризним ситуацијама, тј. у ситуацијама у којима се догодило насиље за које би јавност могла бити посебно заинтересована, најпре се на ванредном састанку Тима утврђује обим и начин презентације информација, као и чланови Тима задужени за контакт са медијима, која подразумева успостављање списка медија и особа за контакт и непосредну комуникацију са медијима на месту и у време које одреди Тим. Особе које прикупљају информације о заинтересованим медијима који су званично школу су секретар школе и административни радник. Поступак сарадње са медијима у редовним ситуацијама одређује се општим правним актом школе, којим се одређује начин сарадње са другим установама и организацијама, а поступак у кризним ситуацијама мора бити са њим у складу.

Сарадња са полицијом у превенцији насиља

Сарадња са полицијом одређује се у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима постоји сумња на насиље и дискриминацију или се они дешавају, а таквог је обима и интензитета да школа нема начина да га спречи, Школа тражи подршку полиције, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља, уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно

реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са полицијом на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе, који успоставља комуникацију са релевантним органима полиције.

Сарадња са здравственим установама у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са здравственим установама одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље изазвало такве негативне последице по здравље актера школског живота које школа не може да елиминише, Школа тражи подршку здравствене установе, преко запосленог особља или преко самих ученика или родитеља уколико запослени нису тренутно доступни, а процена је да је неопходно реаговати одмах. У редовним ситуацијама школа сарађује са здравственим установама на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са релевантним органима.

Сарадња са Центром за социјални рад (ЦЗС) у превенцији и санирању последица насиља

Сарадња са ЦЗС са одређује у кризним ситуацијама и у редовним ситуацијама. У ситуацијама у којима је насиље или сумња на насиље такве врсте и обима на које школа не може да делује, а у домену је превентивног рада ЦЗС, Школа тражи подршку ЦЗС, одлуком Тима. У редовним ситуацијама школа сарађује са ЦЗС на начин како утврди Тим на састанку Тима, а одлуком директора школе који успоставља комуникацију са ЦЗР.

План мера превенције и корака интервенције у случају насиља

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Информисање запослених о предвиђеним мерама против појава насиља	Преузимање информација из Закона, Посебног протокола и других релевантних правних аката и презентовање и прослеђивање запосленима.	Директор, правна служба	Током текуће школске године
Информисање ученика о појавама насиља и повећање њихових компетенција против истих	Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције.	Одељењске старешине	Током школске године према плану рада одељењског старешине
Повећање компетенција чланова Ученичког парламента у погледу превенције насиља	Осмишљавање и планирање часова на којима се ученици информишу и уче како да реагују; реализација наведених часова и евидентирање у књиге евиденције	Стручни сарадници и одељењске старешине	Друго тромесечје текуће наставне године
Повећање компетенција запосленог особља у спречавању насиља	Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља.	Тим за професионални развој у установи	Током школске године
Реаговање у случајевима сумње на насиље или евидентног насиља међу ученицима	Процена нивоа ризика. Прикупљање информација. Спречавање насиља и тражење помоћи од запосленог особља у школи или организација ван школе. Пријављивање насиља и одељењском старешини или члановима Тима.	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Планирање и реализација заштите жртве насиља	Осмишљавање поступака и активности којима се повећава безбедност ученика. Планирање и реализација сарадње са другим установама. Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи. Писање плана. Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве. Праћење	Тим за заштиту ученика, одељењски старешина	По потреби током школске године

	реализације плана и оцена његове успешности.		
Планирање и реализација рада са ученицима који врше насиље	Осмишљавање поступака и активности којима се умањује склоност насиљу ученика. Планирање и реализација сарадње са другим установама. Планирање подржавајућих активности у одељењу и школи. Писање плана. Одређивање носиоца активности плана за заштиту жртве насиља. Праћење реализације плана и оцена његове успешности.	Тим за заштиту ученика у школи	По потреби током школске године
Реаговање у случају да се сумња или да насиље врши запослени	Обавештавање директора школе	Сви актери школског живота имају обавезу да реагују: ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиља на првом нивоу ризика	Попуњавање формулара евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама.	Одељењске старешине	Током школске године
Вођење евиденције о појавама насиља и на другом и трећем нивоу ризика	Попуњавање формулара – евиденције/пријаве насиља и дискриминације; чување евиденционих формулара у фасциклама	Одељењске старешине и педагог школе	Током школске године
Процењивање нивоа ризика за безбедност ученика у случајевима насиља	Успешно самостално спречавање насиља и насиље нижег степена – први ниво ризика. Успешно спречавање насиља и уз помоћ подршке из школе; насиље средњег степена, други ниво ризика. Успешно спречавање насиља и уз помоћ организација ван школе; насиље вишег степена, трећи ниво ризика	Сви актери школског живота имају обавезу да направе процену у ситуацијама сумње или очигледног насиља и (ученици и родитељи, наставно и ненаставно особље)	Током школске године
Консултације у Установи поводом сумње на насиље или евидентне појаве насиља	Прикупљање, обрада и анализа информација о догађајима насиља и процена нивоа ризика за безбедност ученика; планирање превенције и интервенције и давање налога за њихово извршење.	Директор школе и Тим за заштиту ученика	Током школске године

Реализација планираних мера интервенције и превенције које је планирао Тим	Извршавање одлука Тима и директора школе ради спровођења мера интервенције и превенције против појава насиља.	Интерна заштитна мрежа, одељењске старешине	Током школске године
Сарадња са организацијама ван школе ради заједничких акција на превенцији насиља	Успостављање контакта са другим организацијама; договарање начина сарадње; реализација планиране сарадње; вођење евиденције о сарадњи	Директор школе Секретар школе	Током школске године
Акције ученика на спречавању насиља	Осмишљавање и планирање акција реализација акција	Ученички парламент Директор школе	Током школске године
Истраживања појава насиља	Планирање истраживања; реализација истраживања; обрада и анализа података; писање извештаја и обавештавање органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Евалуација превентивних и интервентних мера на нивоу школе	Планирање начина анализе постојећих мера; спровођење анализе према утврђеном плану; писање извештаја; обавештавање стручних органа школе	Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске године
Анализа Програма за заштиту ученика	Истраживање степена реализације програма и евалуација према Програмом утврђеној процедури	Директор школе	Август, током школске године
Ревизија Програма за заштиту ученика	Мењање програма према резултатима његове анализе и евалуације	Тим за заштиту ученика	

Улоге и одговорности у корацима интервенције

Дежурни наставник:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом.

Одељењски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију о насиљу у оквиру свог одељења на начин који утврди Тим;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

Школски тим, педагошка служба

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

Помоћно техничко особље:

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

Ученици:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

Родитељи:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ стручних служби школе;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**. Чланове и руководиоца Тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (предметни наставници, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова Тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује педагога или, изузетно, другог запосленог – члана Тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у Тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, Ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци Тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор школе

Организује ванредне састанке Тима уколико има информације о ризицима за безбедност ученика на нивоу 2 или 3. Прати реализацију предузетих мера превенције и интервенције.

Прихвата информације везане за насиље над ученицима од стране запослених у установи и заказује састанке Тима ради разматрања тих информација, директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Одговоран је за чување евиденције о насиљу и друге релевантне документације на начин чувања приватности и професионалне тајне.

Прати спровођење Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционог плана за остваривање наведеног Програма.

Реализује сарадњу са другим установама и организацијама.

Представља рад Тима у установи и у јавности, путем медија, или на неки други начин.

Секретар школе

Задужен је за стварање, мењање или друго регулисање општих аката школе, тако да буду у складу са Посебним протоколом, Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Акционим планом за његово спровођење, као и одредбама Закона о основама система образовања и васпитања која се тичу насиља. Секретар школе на састанку Тима предлаже чланове групе који му у овом послу помажу.

Усаглашава одлуке Тима са Законом.

Прихвата информације које долазе из других Установа и организација о начинима унапређења рада на спречавању насиља, и о томе информише чланове Тима.

Педагог школе

Прикупља информације о случајевима насиља или сумњи на то над ученицима које врше други ученици или лица која нису запослена у установи. Ове информације прикупља директно (у непосредном контакту) од особа које пријављују насиље.

Сарађује са свим актерима школског живота, а посебно са члановима Тима на стварању предлога за унапређење рада или исправљању мањкавости у погледу планирања, организације, реализације и евиденције Програма за заштиту ученика од насиља.

Сарађује са ученицима – актерима насиља.

Сарађује са одељењским старешинама у обављању њихове делатности тако што им даје савете из домена своје компетентности.

Држи предавања, едукације, радионице и друге облике рада ученицима, родитељима и запосленима, на начин који утврди Тим.

Родитељ

Обавља размену података, предлога и искустава између Савета родитеља и Тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Савета родитеља.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у које су укључени родитељи.

Ученик

Обавља размену података, предлога и искустава између Ученичког парламента и школског Тима.

Даје свој допринос током учешћа у састанцима Тима тако што даје предлоге базиране на ставовима Ученичког парламента.

Учествује у планирању, организовању и реализовању акција превенције и интервенције у којима су укључени ученици.

Дужности сваког члана Тима

Учествује у састанцима чланова Тима, осим уколико се не сумња да је починио насиље и дискриминацију, или уколико је оправдано одсутан, о чему унапред лично обавештава директора школе, који одлучује о оправданости одсуства.

Захтева састанак Тима уколико је постојало или постоји дешавање ризично по безбедност ученика на нивоу 2. или 3.

Размењује искуства са другим члановима Тима које су релевантне за спречавање насиља и дискриминације.

Чува информације и евиденцију водећи рачуна о професионалној тајни и интимности података.

Не врши насиље.

Интерна заштитна мрежа

У складу са Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама, формира се Интерна заштитна мрежа. **Интерну заштитну мрежу** чине сви ученици, њихови родитељи и запослени у школи. Циљ Интерне заштитне мреже је усклађено спровођење мера интервенције и превенције у случајевима насиља или у погледу сумње на насиље. Задаци Интерне заштитне мреже су: благовремено реаговање у случају сумње на насиље, благовремено информисање Школског тима о насиљу и ефектима предузетих мера, спровођење мера превенције и интервенције у школи које су утврђене Програмом за заштиту ученика или другим актима који се односе на сузбијање појава насиља у школи.

Принципи рада заштитне мреже су: доследност, равноправност, уважавање личности, непристрасност. Одређени појединци и групе у оквиру Интерне заштитне мреже имају две посебне одговорности. Посебну одговорност за њено формирање и несметан рад имају директор, одељењске старешине и наставно особље. Посебну одговорност за обављање задатака Интерне заштитне мреже имају: школски Тим, дежурни наставник, дежурни ученик, Ученички парламент.

Начин праћења и евалуације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Директор школе прати реализацију Програма на следећи начин:

- одржавање часова одељењске заједнице са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;
- одржавање родитељских састанака са темама о насиљу путем прегледа Књига евиденције;

- одржавање седница Школског тима за заштиту ученика од насиља путем анализе записника састанака Тима која подразумева: а) пребројавање седница и број донетих одлука; б) анализа реализације донетих одлука;
- прегледом евиденције одељењских старешина о насилном понашању: а) пребројавањем евидентираних случајева,

б) разматрањем успешности предузетих мера;

- упоређивањем планираних и реализованих активности превенције насиља на нивоу школе према Акционом плану и Школском развојном плану;
- анализом активности на спречавању насиља у установи које су додате током школске године, а нису планиране на почетку школске године, већ су настале унапређењем постојећих планова.

Извештавање о реализацији програма за заштиту ученика од насиља

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања према плану рада обавештава Наставничко веће о свом раду, као и о заступљености различитих облика и нивоа насиља, предузетим превентивним и интервентним активностима, као и надлежну Школску управу једном по полугодишту (по потреби и чешће).

Директор о евалуацији реализације Програма извештава органе школе: Наставничко веће, Педагошко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент, једном годишње и то до 15. октобра текуће школске године, а уколико је неопходно и чешће.

Тим за кризне интервенције

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика
- Покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- Нестанак ученика

- Масовно тровање у простору установе
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- Талачка криза
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођених кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за *координацију активности, пружање подршке и информисање* и то у следећем саставу:

- Руководилац: директор школе;
- Секретар школе;
- Стручни сарадник педагог;
- Наставник психологије
- Координатор тима
- Родитељ из реда Савета родитеља
- Предметни наставници који су чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Улоге чланова тима су:

1. Координација активности: директор школе;
2. Психосоцијална подршка: стручни сарадник педагог и наставник психологије;
3. Информисање: секретар школе.

Задаци Тима:

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељењској заједници, Ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

Превентивне активности	Носиоци активности	Временска динамика
Осмишљавање и планирање часова одељењске заједнице према плану рада одељењског старешине, а на којима се ученици информисају и уче како да реагују у случају дискриминације; реализација наведених часова и евидентирање у есДневнику	Одељењски старешина	Током школске године
Информисање родитеља о појму дискриминације, начинима превенције и интервенције, а нарочито о поступању када је њихово дете актер насиља	Одељењски старешина, педагог	Септембар
Избор, организација и реализација семинара и других облика усавршавања на тему превенције насиља	Тим за професионални развој	Током године
Организовање обука у установи за све запослене о превенцији и интервенцији у случајевима насиља и дискриминације	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Измена у организацији дежурства, у складу са актуелном ситуацијом	Директор	Током школске године
Осмишљавање презентација за ученике и радионица на тему дискриминације, уважавања различитости	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Октобар
Осмишљавање драмског приказа облика насиља и погрешних и исправних реакција (према протоколу) у коме ће учествовати ученици	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август

Коришћење садржаја градива и навођење конкретних животних примера на тему дискриминације из наставних предмета (Српски језик и књижевност, Историја, Грађанско васпитање и Верска настава)	Предметни наставници	Током године
Сарадња са МУП-ом, удружењима „Окулар“, „Сејачи среће“, Центром за социјални рад	Директор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Током године
Примена Правилника о утврђивању права на ИОП, његову примену и вредновање	Тим за инклузивно образовање	Током године

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1. **Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео-записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2. **Заустављање дискриминаторног понашања** и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника и сл. да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високоризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање Полиције и Центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3. **Обавештавање и позивање родитеља** је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4. **Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника Ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације. Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, Центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5. **Предузимање мера и активности према учеснику у образовању**, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван),

рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана. **План заштите од дискриминације** сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином и педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, Ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, Полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6. **Праћење ефеката предузетих мера и активности** прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Праћење се спроводи путем упитника посебно сачињених у ту сврху од стране Тима за заштиту и то једном на крају сваког полугодишта.

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

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) **Обавештавање и позивање** родитеља и информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
- 4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању.
- 5) **Консултације Тима за заштиту** које се одвијају ради прикупљања свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са Тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) **Обавештавање Министарства - надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
- 7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Школа као институција, чији је задатак да кроз плански и системски рад васпитава младе генерације, има посебну и одговорну друштвену улогу и посебан задатак у развијању превентивних активности и сузбијању васпитно-запуштеног и ризичног понашања ученика.

Циљ који школа треба да оствари у овој области је да код ученика, одговарајућим васпитно-образовним поступцима, развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, да код младих формира свест о штетном дејству дроге на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према психоактивним супстанцама и неприхватљивом понашању и развију механизме одбране за супротстављање различитим искушењима.

Ове циљеве школа остварује се кроз пружање подршке новим ученицима, активности тима за превенцију насиља, тима за инклузију, Ученичког парламента, активности на часовима одељењског старешине, секција, редовне наставе и кроз План превентивних активности за сузбијање злоупотребе психоактивних супстанци. Садржаји и план активности дати су у Годишњем плану рада школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

УВОД

Физичко васпитање представља кључну компоненту квалитетног образовања и саставни део доживотног учења. Запостављање физичког васпитања умањује квалитет образовања, са негативним последицама по јавно здравље и здравствени буџет будућности. Физичко васпитање је обавезно за све ученике. Школска деца и омладина похађају школу три четвртине године. Велики део дана проводе у школи. Школе располажу одговарајућим простором и опремом за бављење физичком активношћу и спортом. Позиција физичког васпитања у школи код нас су у највећој мери законски дефинисане и унифициране. Упоредивање са постојећим решењима у Европској унији показује да школски систем у Србији не заостаје за актуелном праксом у Европи. Као и у ЕУ, физичко васпитање је у Србији, према заступљености у наставном плану, на трећем месту, одмах иза матерњег језика и математике.

ВИЗИЈА, МИСИЈА И ЦИЉЕВИ

Европска комисија, од септембра 1998. године, идентификује спорт као синергију пет области: едукације, здравства, социјалног сектора, културе и рекреације.

Модерна и функционално уређена инфраструктура спортских објеката један је од кључних предуслова за успех на пољу базичне спортске активности шире популације, посебно школске, као и за успех врхунског спорта.

Мисија је достизање оптималног стандарда, усклађеног према стандардима ЕУ за спровођење програма спортских активности ученика, кроз све спортске и пословне процесе и обезбеђење услова за развој спорта и здравља омладине.

Решавање питања развоја психофизички здраве омладине

Безбедно спровођење спортских активности према њиховим потребама

Обезбеђење услова инфраструктуре за развој спорта кроз све процесе спортске функције

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И ШКОЛСКИ СПОРТ У СРБИЈИ

У односу на дата нормативна решења и постојеће позиционирање физичког васпитања у Србији (обавезни наставни предмет и обавезни изборни предмет) могло би се оценити као стабилан и не много различит од развијених земаља Европе. Наравно, анализа ситуације на терену не даје много простора за афирмативну оцену. Због слабих и неуједначених материјалних и просторних услова, као и неадекватно вреднованог рада педагога физичке културе, ефекти школског физичког васпитања тешко да могу бити позитивно оцењени.

Постојећа нормативна решења (наставни планови и програми) у вези са школским спортом, предвиђају реализацију слободних активности, тј. оснивање спортских секција или школских екипа, у складу са интересовањима и полом ученика.

Наставник физичког васпитања сачињава програм рада уважајући материјалне и просторне услове за рад, узрасне карактеристике и способности ученика, као и програм школских спортских такмичења у Србији.

Све школе су обавезне да организују школска спортска такмичења. Ученици могу да учествују и на такмичењима која су у систему школских спортских такмичења Србије. Такмичења се дефинишу као интегрални део процеса Физичког васпитања, где ученик има прилику да провери резултате свога рада. Понуђени законски оквири су толико уопштени да бројна питања остављају отворена: финансирање такмичења, масовност, несистематски рад секција, стимулација и вредновање наставника, учешће регистрованих спортиста, преливање негативности из професионалног спорта итд. Стиче се утисак да постојећа концепција школског спорта не напушта традиционалне позиције и да је као таква усмерена ка мањем броју ученика, упутно је размишљати о флексибилнијем оквиру за бављење спортом у школи, а све са циљем подизања нивоа активности деце и омладине, те стварање широке базе за бављење квалитетним спортом.

Школски спорт промовише пре свега активно учествовање ученика, јер је то и основни разлог због којег се ученици опредељују за спортску секцију у школи (желе да вежбају, играју, буду активни). Зато у школи мора бити што мање селекције. Школски спорт је неопходно прилагодити развојним потребама деце, њиховим интересовањима и могућностима, јер је најважније да се што више деце укључи у спорт. Лепезу спортских активности ваља проширити и осавременити. Најбољим ученицима, уколико то желе и ако им то одобравају родитељи, потребно је омогућити да се квалитетним спортом баве у клубовима. То, међутим, захтева далеко бољу сарадњу школе и клубова од оне која тренутно постоји.

Време у коме живимо мери се новим вредностима, новим технологијама и културама. Формално и организовано бављење традиционалним спортовима потискују неформални видови бављења спортом, типични за урбани миље и „друштво узбуђења“. Ролери, скејт, банџи скокови, слободно пењање, рафтинг, сноу бординг, скај-дивинг и сл. Активности постају нови простори за „освајање слободе“. За многе дечаке и девојчице постојећи курикулум не обезбеђује искуства која би била значајна на личном и социјалном плану. Оваква, безбедна искуства стечена кроз невољно учешће у такмичарском, спортски оријентисаном физичком васпитању, само представљају хлађење и служе да повећају стопу одустајања међу учесницима школским и ваншколским спортским активностима.

Главне програмске активности: спорт, рекреација, спортско забавне манифестације, екологија, едукација.

Циљ програма школског спорта: укључивање што већег броја ученика у спортска такмичења, подстицање индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, стицање навике за систематским вежбањем, осећајем фер плеја у такмичењима са другим ученицима, родитељима, наставницима и клубовима у локалној средини.

Задаци програма школског спорта:

- очување и унапређење здравља;
- развијање моторичких способности;
- оспособљавање за самостално вежбање у слободно време; промоција позитивне социјалне интеракције.

УЧЕСНИЦИ И КОРИСНИЦИ ПРОГРАМА

Програм активности намењен је ученицима Средње школе у Варварину и њиховим другарима из других, основних школа општине Варварин, професорима и родитељима. Активности спортског центра реализоваће се у природи, на отвореним и затвореним спортским теренима. На почетку сваке школске године спровешће се анкета међу ученицима ради увида у њихова интересовања за понуђене спортско-рекреативне програме.

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ

Спортско рекреативни програм је један од носилаца реализације слободних активности који у свом програму има следеће сегменте:

- Спорт: фудбал, кошарка, одбојка, атлетика, стони тенис, шах, скијање; Рекреација: аеробик, атлетика, борилачки спортови, боди билдинг, фитнес
- Спортско забавне манифестације: спортски фестивали, атлетски митинг, хуманитарни турнири; Екологија: еко зона - уређење околине, Дан борбе против пушења, предавање из области очувања и заштите животне средине;
- Предавања: из области спортске културе и васпитања, здравог живота, екологије; Посета: сајмовима спорта и екологије;
- Обезбедити објекте и техничке услове за реализацију програма: халу, опрему, реквизите, теретану.

Како би појаснили принцип по коме би функционисани сегмент програма везан за слободно време дајемо пример реализације у једном месецу :

- Обезбедити техничке услове за реализацију програма; опрема, реквизити, сале, теретана и све остале факторе који утичу на реализацију програма;
- Присуство спортском догађају, спортском сусрету или такмичењу;
- У време викенда, а по потреби радним данима, спортске активности Рекреације данима кад је утврђен термин;
- Уређење школског дворишта;
- Посета некој од институција спортске културе, или значајном културноисторијском споменику; Трибина или предавање из домена спорта;
- Евентуално током топлијих месеци излети који би садржали све сегменте спортско забавног програма...

Такође програми не морају (осим ако је у аутобус питању) бити на бази 50 ученика, пре свега према интересовању, а затим могу да се комбинују два програма различитог типа у једној недељи, односно током викенда, па ће се ученици сами одлучивати. Веома је битно да програмска понуда буде што квалитетнија и разноврснија. Посебну пажњу треба посветити медијској пропраћености и подршци наших активности.

Спорт је један од основних фактора развоја ученика у периоду адолесценције. Спорт треба популарисати и презентовати ученицима за добробит здравог друштва. Екологија има заједничку везу са спортом и не треба их одвајати, али их треба правилно презентовати и упражњавати.

Спорт и рекреација су носиоци нашег здравог друштва, који се правилно усмеравају у живот сваког ученика (адолецента). Треба апеловати на све ученике да се укључе у спортске секције, како би духовно и физички били спремни за даљи живот. Сви заинтересовани ученици могу да контактирају координаторе (професоре) који воде спортске секције и да се прикључе једној од њих.

Временска динамика и одговорне особе програма школског спорта

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања током сваке школске године. Задужени наставници програмске садржаје школског спорта реализују кроз **часове редовне наставе и часове слободних активности у свим разредима средње школе.**

Одељењске старешине током сваке наставне године на часовима одељењске заједнице саветују ученике да **физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу.**

Начин праћења и евалуација програма школског спорта

Директор и педагог врше преглед евиденције књиге осталих облика образовно-васпитног рада и региструју у **којој мери и на који начин се реализују програмски садржаји школског спорта.**

У оквиру процеса самовредновања ученици и њихови родитељи процењују колико су задовољни понуђеним и реализованим програмским садржајима школског спорта.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, УСТАНОВАМА И ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА НА НИВОУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Школа са локалном самоуправом и осталим институцијама, установама, удружењима, сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локалне самоуправе, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука. Школа настоји да се преко њих, као и у директној сарадњи директора са представницима локалне самоуправе, превазиђу евентуални проблеми у финансирању развојних активности школе, који су резултат девастираности општине. Школа сарађује са својим окружењем у циљу побољшања услова квалитета наставе и настојања да одговори на различите потребе свих ученика, да повећа учешће ученика у школским активностима и обезбеђивање квалитетно образовање за све.

Још један циљ сарадње са установама, институцијама и удружењима је едукација запослених и ученика, размена искустава, унапређење образовно-васпитног процеса, развијање различитих способности ученика, и помоћ и укључивање ученика са сметњама у развоју у ширу друштвену заједницу, инклузивност Школе.

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Доприносиће богаћењу културног и друштвеног живота средине, у којој је, узајамним преиспитивањем чинилаца, створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитању младих.

Са новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности, а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, Школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини, доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Задаци Средње школе у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:

- Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења;
- Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима;
- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене.

Сарадња школе и локалне самоуправе се може реализовати кроз следеће активности:

1. Информисање локалне самоуправе о активностима у школи:

- позивање представника локалне заједнице пре почетка школске године да учествују у планирању активности;
- путем локалних медија, сајтом и друштвеним мрежама информисати ширу јавност о актуелним збивањима у школи;
- вкалендар активности изложити на огласној табли и објавити;
- Савет родитеља и Школски одбор редовно извештавати о реализованим активностима, тражити подршку и учешће;
- боља обавештеност представника локалне заједнице о животу и раду школе;
- активно учешће локалне заједнице у организацији ваннаставних активности;

2. Укључивати локалну самоуправу у организацију и реализацију ваннаставних активности у школи:

- позвати представнике локалне самоуправе на разне школске активности, као сараднике и госте;
- поделити са представницима локалне самоуправе задужења око организације активности;
- омогућити представницима локалне самоуправе да сами покрену неку активност у школи и подржати је.

3. Осмислити активности у којима ће школа помагати локалној заједници:

- организовати прославе и приредбе поводом светковања која се организују у нашој општини;
- организовати и подржати акције хуманитарног карактера и сл.

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу:

Р.Б.	Активност	Носилац активности
1.	Сарадња у вези са обезбеђивањем материјалних услова рада школе	Директор, ШО
2.	Сарадња у вези са креирањем мреже школа у општини	Директор, ШО
3.	Организовање одласка ученика на семинаре (нпр. ИС Петница, или у сарадњи са удружењима као што су „Сејачи среће“ Село Варварин и „Окулар“ Ћићевац)	Директор, стручна већа
4.	Организовање семинара за наставнике у школи	Директор
5.	Обезбеђивање средстава за учешће наших ученика на окружним такмичењима	Директор
6.	Организовање такмичења у нашој школи	Директор
7.	Сарадња на еколошким пројектима	Еколошка секција, Ученички парламент
8.	Сарадња у организацији спортских догађаја у граду	Стручно веће за физичко васпитање, Ученички парламент
9.	Прослава Дана општине	Тим за културну и јавну делатност школе, Језичко стручно веће, Актив наставника српског језика и књижевности, Драмска секција (Секција сценских уметности)
10.	Општинска библиотека	- коришћење Библиотеке: Велике сале и конференцијске сале; - учешће на конкурсима и манифестацијама; - наступи фолклорних група; - позоришне представе...
11.	Дом здравља	- систематски преглед; - стоматолошки преглед; - лекар-пратилац на екскурзији ученика - тематска предавања...
12.	Центар за социјални рад	Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
13.	МУП	- екскурзије, - тематска предавања о породичном насиљу, проблемима адолесцената, трговини људима и слично; - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
14.	Црвени крст	- добровољно давање крви;

		- хуманитарне акције; - рад волонтера; - тематска предавања; - обележавања Дана борбе против сиде итд.
15.	Средства јавног информисања (РТВ Крушевац)	информисање о актуелностима у школи

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део Школског програма и део Развојног плана школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Сарадња се одвија кроз следеће облике, активности и садржаје:

- организацију и учествовање на јавним наступима,
- организовано коришћење програма трибина, јавних предавања, промоција, стручних расправа и презентација;
- рад на пројектима,
- размену искустава и информација, стручне консултације,
- организовано коришћење простора и програмску сарадњу;
- ангажовање истакнутих научних, културних и јавних радника у раду са ученицима, према интересовањима и према програмима ученичких организација,
- организовање семинара, курсева, предавања у школским просторијама, организовање међушколске сарадње у локалној заједници,
- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја на нивоу локалне заједнице,
- организоване јавне наступе, концерте, приредбе, манифестације; презентације стваралачког рада ученика музичке школе; учествовање у забавним, спортским, еколошким активностима; остало...

У циљу остваривања планова и програма Школе, посебно ће сарадња са локалном заједницом доћи до изражаја у остваривању програма професионалне праксе, културне и јавне делатности школе.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња с родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, састанке Школског одбора и Савета родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно–васпитни рад (одељењске старешине, професори, школски педагог, секретар и директор).

Циљ програма сарадње школе са породицом:

- успешно остваривање васпитне функције породице и школе захваљујући квалитетној и континуираној међусобној сарадњи.

Специфични циљеви:

- подићи партнерство на релацији родитељ – школа на виши ниво;
- пружити помоћ и подршку родитељима при обављању педагошке функције.

Задаци:

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика; обезбеђивати и инсистирати на редовној, трајној и квалитетној сарадњи родитеља и школе;
- остваривати позитивну интеракцију наставник – родитељ;
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика.

Садржај и начин остваривања програма сарадње са породицом:

Школа подстиче и негује **партнерски однос са родитељима**, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у образовно–васпитном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине. Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице и индивидуалних потреба појединаца. Сарадња школе и породице мора се заснивати на поштовању најопштијих принципа: рад мора бити планиран и програмиран – садржајно, по структури и времену. Са планом и програмом сарадње родитељи морају бити упознати на почетку школске године или код евентуалних промена у току године, али увек унапред; рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља, у контактима треба уважавати искуства родитеља са њиховом децом, а такође је неопходна и обострана тактичност.

Наведени облици сарадње са родитељима одвијају се применом метода разговора, саветовања, демонстрација, посета, анализа документације, предавања за родитеље и др. Школа је обавезна да родитеље информише о захтевима које поставља ученицима у реализацији појединих активности, као и о свим позитивним и негативним појавама везаним за ученике као појединце или групу појединаца. Родитеља о постигнућу његовог детета информише одељењски старешина, а уколико је спречен, онда директор. Школа и њени представници не треба да своје информације заснивају на изношењу само

негативних појава, пожељно је увек почети са позитивним а када се дају негативне, оне морају бити аргументоване и да их прате решења за њихово превазилажење. Посебано педагошко знање и умеће изискује сарадња са родитељима ученика који имају тешкоћа у постизању успеха у учењу и васпитно-дисциплинске проблеме у понашању. Узроци могу бити: у детету (адолесцентне сметње, болест, деликвенција..), породици (развод родитеља, нови брак код родитеља, досељење породице..), у самој школи (ауторитаран однос, рад без поштовања индивидуалних особености ученика и родитеља...) или више чинилаца заједно. За интензивнији васпитни рад са ученицима припремање и подстицање родитеља за заједничко деловање неопходно је посветити већу пажњу припреми родитељских састанака. То је посебно значајно за утисак родитеља о школи као целини, а посебно о образовно-васпитном раду у њој.

За **родитељске састанке** погодно је предвидети, у првом делу састанка, теме од општег значаја за школу и родитеље, са обавезним садржајима о безбедности и сигурности њихове деце током боравка у школи. У овој фази родитељског састанка могу се организовати предавања која реализују: запослени унутар школе, ангажовани стручњаци из других институција и родитељи адекватне стручне спреме. У другом делу родитељског састанка, одељењски старешина износи информације везане за успех ученика. Све дискусије, анализе, закључци и предлози мера за побољшање образовно-васпитног процеса су од великог значаја за унапређење постигнућа ученика током сваке школске године.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко представника родитеља у органу управљања школе, Савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином. У програму рада школе постоји програм рада Савета родитеља, који се доноси сваке године. Савет родитеља се састаје по унапред планираном плану рада. Општи закључак је и да постоји потреба интензивнијег учешћа и сарадње родитеља у континуираном праћењу, вредновању и оцењивању рада ученика. Свака активност ученика се прати и вреднује реалним и објективним оцењивањем од стране наставника.

Садржај рада Савета родитеља обухвата различите послове на реализацији овог програма, тако да Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника; разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;

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

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада.

Временска динамика и одговорне особе: Одељењске старешине, у оквиру индивидуалних разговора са родитељима и на родитељским састанцима, предвиђене активности реализују током школске године. Директор и педагог школе током сваке школске године реализују предвиђене програмске садржаје са родитељима. За активности Савета родитеља одговорне особе су: директор школе и председник Савета родитеља.

Начин праћења и евалуација програма сарадње са породицом:

Директор и педагог врше преглед есДневника и региструју у којој мери и на који начин се реализује сарадња са родитељима током сваке школске године. У оквиру процеса самовредновања, наставници и родитељи ученика (законски заступници) процењују колико су задовољни сарадњом са школом. Директор прегледа годишње извештаје о раду стручног сарадника, тимова за појачан васпитни рад, тима за инклузивно образовање, Савета родитеља, затим региструје обим и квалитет сарадње са родитељима која је реализована у наведеним сегментима рада школе.

Програм ће се остварити кроз:

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време	Напомена
1. Индивидуални разговори, размена информација	Размена информација о породичним условима, понашању ученика у породици, школи, успеху, напредовању	Одељењске старешине, педагог, поједини наставници на захтев одељењског старешине или родитеља	По потреби	
2. Одељењски родитељски састанци (1-4. разреда)	Упознавање родитеља са наставним планом и програмом, организацијом, условима и кућним редом школе, успехом ученика на класификационим периодима, заједничким мерама за побољшање успеха и дисциплине ученика. Правилима понашања, Правилником о оцењивању ученика у средњој школи, безбедности ученика у установи, Програмом заштите ученика од насиља и осталим Правилницима и правилима. Текући договори.	Одељењске старешине 1 – 4. разреда	На почетку шк. године и на крају сваког тромесечја	План рада родитељских састанака налази се у ГПРШ

3. Информисање родитеља – кутак за родитеље	Избор садржаја намењених родитељима	Вршњачки тим, Ученички парламент	Од октобра двомесечно	
4. Деловање Савета родитеља	Према дефинисаној улози у Закону о средњој школи и Плану рада Савета родитеља	Секретар школе, родитељи чланови Савета родитеља	Од октобра до јуна	План рада Савета родитеља налази се у ГПРШ
5. Учешће родитеља у Школском одбору	Према Плану рада Школског одбора	Родитељи чланови ШО	Од септембра до јуна	План рада Школског одбора налази се у ГПРШ
6. Дан отворених врата код директора школе	Разговор директора са родитељима на иницијативу родитеља	Директор и педагог	Први понедељак у месецу, од 08.00/13.00h	
7. Саветодавни рад са родитељима ученика који, по Закону подлежу појачаном васпитном раду	Саветодавни разговори у циљу откривања узрока и васпитног деловања на дете.	Одељењске старешине, педагог, директор и секретар школе.	По потреби, током године	

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

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

Циљ програма излета и екскурзије је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у друштвеној средини, упознавање културног и цивилизацијског наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативних и забавних садржаја за ученике у средини у којој се буду нашли.

Задаци програма излета и екскурзије:

- Проучавање објеката и феномена у природи;
- Уочавање односа у природној и друштвеној средини;
- Упознавање живота и рада људи у посећеној средини;
- Изградња односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Схватање значаја здравља и здравих стилова живота и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм излета

Излети се планирају на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обogaћивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

Посета међународном Сајму књига у Београду

Циљ: Подизање културне свести код ученика, богаћење културног живота ученика; продубљивање знања о значају књиге (класична и популарна литература), развијање љубави према књизи; развијање интересовања према српској књижевности и култури, ближа упознавања са европском и светском књижевном и културном историјом (ваннаставна литература); визуелно сагледавање најстарије и најзначајније књижевне манифестације у региону; упознавање ученика са најзначајнијим српским и светским издавачким кућама.

Исходи: Ученик увиђа значај књиге за подизање опште и књижевне културе; заинтересован је за праћење савремених књижевних токова и читање савремене ваннаставне литературе; ученик врши компарацију између савремених књижевних дела и дела класичне (наставне) литературе; реализује проширена знања и размењује искуство са другим ученицима кроз разговор, кроз писмене радове и израду плаката посвећених књизи; показује веће интересовање за књигу и општу културу.

Начин реализације: Једнодневна посета Сајму књига, аутобуски превоз;

Носиоци: Средња школа у Варварину, наставници и ученици;

Време активности: Последња недеља октобра;

Трошкови: Превоз и улазнице.

План излета саставни је део Годишњег плана рада школе.

Програм екскурзија

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

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

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Планиране су екскурзије за ученике **I, II, III и IV** разреда, посете културно-историјским споменицима наше земље и у иностранству, упознавање са националним, привредним, друштвеним, географским занимљивостима и геоморфолошким карактеристикама регија које се посећују.

Образовно-васпитни циљеви екскурзија су: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима, културним наслеђем и привредним достигнућима према програму екскурзија; повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе; развијање свести, информисаности и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика. Такође, циљ екскурзије је унапређење комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
- развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује; упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
- упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
- развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др.;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима развијање способности препознавања сопствених и туђих емоционалности у циљу
- унапређивања међуличних односа;
- подстицање развоја својстава личности која су важна за друштвени живот;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упознавањем са људима који се баве различитим професијама;
- рационално коришћење времена за индивидуалне и колективне шетње, разоноду и спортске активности.

Васпитни циљ: Посетама објектима и местима везаним за нашу ближу и даљу прошлост обогатити патриотска осећања ученика и учврстити љубав према сопственој отаџбини. Обиласцима значајних историјских споменика у иностранству развијати код ученика љубав према другим културама и лепотама светске баштине. Екскурзије су планиране у време пролећног распуста, а остављамо октобар као отворену могућност за матурску екскурзију.

1. Одељењске заједнице (ученици):

- Изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије

2. Стручна и одељењска већа:

- Утврђују предлог програма екскурзије

3. Ученички парламент:

- Разматра предлог програма екскурзије

4. Наставничко веће:

- Разматра и доноси програм екскурзије

5. Савет родитеља:

- Разматра и даје сагласност на програм екскурзије

6. Састанак директора и одељењских старешина:

- Упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за гимназију који се односи на организовање екскурзија
- Одређивање стручног вође путовања
- Упознавање са програмом екскурзије

7. Стручни вођа:

- Припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.
- Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма.

8. Родитељи (на родитељском састанку):

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

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

- Припрема оглас и упутство за сачињавање понуда.
- Отвара и разматра понуде.
- Врши избор понуђача.

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

- Предлажу висину дневница за пратиоце.

11. Одељењски старешина обавештава родитеље:

- о програму и цени екскурзије,
- о избору агенције,
- о бруто износу дневнице за пратиоце и
- осталим условима путовања.

12. Родитељи:

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

13. Савет родитеља:

- Доноси одлуку о висини дневница

14. Директор:

- организује консултативне разговоре свих интересних група, з
- акључује уговор са агенцијом,
- издаје путни налог запосленом који путује,
- сазива заједнички састанак свих учесника који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине,
- обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања.

15. Стручни вођа:

Сачињава план дежурства ученика и наставника

16. Родитељи:

- Достављају одељењском старешини здравствени лист ученика

17. Стручни вођа:

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

18. Ученици:

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

19. Ученички парламент:

- разматра извештај о екскурзији.

20. Савет родитеља:

- разматра извештај о екскурзији.

21. Наставничко веће:

- разматра извештај о екскурзији.

22. Школски одбор:

- разматра и усваја извештај о екскурзији.

23. Одељењски старешина:

- упознаје родитеље са извештајем о екскурзији.

Временска динамика и одговорне особе за реализацију програма излета и екскурзија

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа, одељењске старешине или други наставници, који су најмање једну годину изводили наставу у одређеном одељењу и које одреди директор установе.

Екскурзије се планирају и реализују током наставне године. Стручног вођу путовања одређује директор школе и бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Начин праћења и евалуација програма излета и екскурзија

Извештај о извођењу екскурзије се подноси после изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе. Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана од завршетка путовања поднесе приговор агенцији и обавести Министарство просвете. Директор школе анализира извештај о реализацији екскурзије који подноси стручни вођа. Потом директор школе подноси извештај који обухвата његову процену о реализованој екскурзији: Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору.

Програм екскурзије садржи:

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

Екскурзија се финансира из средстава која обезбеђују родитељи ученика. Надокнада часова редовне наставе у време извођења екскурзија биће реализована одмах по извођењу или продужењем наставе за онолико дана колико екскурзија траје.

Извештај о реализацији екскурзије израђују носиоци активности извођења екскурзије.

Комисија за организацију екскурзија: чланови комисије за организацију и извођење екскурзије су одељењске старешине од I-IV разреда у сарадњи са директором школе и представницима ученика у Ученичком парламенту.

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

Циљ програма безбедности и здравља на раду је: јачање заједничких активности школе, родитеља, односно старатеља и јединица локалне самоуправе, које се односе на спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Задаци програма безбедности и здравља на раду су:

- Упознавање запослених и родитеља ученика са конкретним мерама за безбедан и здрав рад и учење,
- Спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У циљу заштите безбедности и здравља на раду, Школа је, у сарадњи са стручном агенцијом „Техпро“, донела више правилника и аката, обезбедила потребна средства, спроводи мере и организује обуке у циљу остваривања највиших могућих стандарда заштите.

Правилници и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду:

1. Правилник о безбедности и здрављу на раду
2. Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини
3. Правилник о заштити од пожара

Средства којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду:

- Ормарић за прву помоћ и заштиту (у школи и у радионици); Сервисирани противпожарни апарати;
- Проверена хидрантска мрежа;
- Ормар са алатима за заштиту од пожара (у радионици) Систем за дојаву пожара.

Мере које се редовно спроводе ради обезбеђивања услова за заштиту безбедности и здравља на раду:

- Сервисирање противпожарних апарата;
- Сервисирање система за грејање и одржавање котлова; Провера електричних инсталација;
- Сервисирање система за дојаву пожара.

Програми (обуке) који се у школи спроводе ради заштите безбедности и здравља на раду:

- Обука о заштити безбедности и здравља на раду.
- Обука за противпожарну заштиту.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, уређује спровођење Програма безбедности и здравља на раду запослених, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад;
- Испитивања услова радне околине;
- Доношења акта о процени ризика (и његових измена уколико околности то налажу);
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад;
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду;
- Осигурања запослених од повреда на раду.

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду;
- обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду;
- наменски користе средства и опрему личне заштите;
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду;
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад;
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и да не пуше где је то забрањено.

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

- у школској згради и школском дворишту;
- у школској радионици;
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити. Сви ученици који имају практичну наставу у школској радионици пролазе обуку коју спроводи лице за безбедност и здравље на раду.

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

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ ПРИНЦИПА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У ШКОЛИ

Према Закону о основама система образовања и васпитања, школа је дужна да уведе принципе инклузивне наставе у образовно-васпитни процес. Законом је предвиђен стручни актив за инклузивно образовање (ИО) или Тим за инклузивно-образовање (Тим ИО), који има основни циљ да се стара о развоју инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу школе. Тим ИО ствара план и начин свог рада руководећи се Законом и препорукама саветника Министарства просвете, који су задужени за инклузивни развој.

Циљеви програма примене принципа инклузивног образовања у школи:

1. Креирање начина развоја инклузивног образовања (ИО) у школи;
2. Старање о примени мера за спровођење ИО у случају конкретних ученика којима је потребна додатна образовна подршка;
3. Старање о наставничким компетенцијама које су потребне за ИО.

Реализацијом планова рада Тима ИО и Тимова за ИОП, у школи се реализују циљеви програма примене принципа инклузивног образовања у школи.

Први основни циљ Тим ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. Сваки члан Тима ИО се упознаје самостално са Приручником за инклузивни развој школе (Приручник), који је препоручен од стране Министарства као документ који даје основне смернице поступака за увођење и развој инклузивног образовања у школи;
2. Тим ИО спроводи процену постојећег стања у школи у погледу инклузивног образовања: инклузивне културе, политике и праксе;
3. Тим ИО ствара инклузивни школски развојни план у којем се јасно дефинишу приоритети за остваривање инклузивног развоја;
4. Тим ИО спроводи континуирани процес за остваривање приоритета инклузивног развоја;
5. Тим ИО вреднује процес реализације плана за инклузивни развој школе.

Други основни циљ Тим за ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. идентификује ученике са сметњама у развоју којима је потребна додатна подршка;
2. предлаже директору Школе тимове за додатну подршку и индивидуални образовни план (скраћено: Тим ИОП);
3. вреднује ИОП-е и предлаже их Педагошком колегијуму на усвајање;
4. прати спровођење ИОП-а;
5. извештава о реализацији ИОП-а директора и органе Школе.

Трећи основни циљ Тим ИО остварује реализујући следеће задатке:

1. анализира које су компетенције потребне наставницима за спровођење ИО;
2. предлаже мере сарадње наставника, стручних сарадника и родитеља које унапређују компетенције наставника у раду са ученицима;
3. предлаже облике стручног усавршавања за наставно и ненаставно особље које унапређује компетенције запосленог особља у погледу примене инклузивног приступа у раду школе.

Садржај и начин остваривања програма инклузивног образовања

Садржај и начин остваривања програма инклузивног образовања дати су у следећој табели.

Табела 1: Кораци и активности на извршавању задатака **првог циља** – Развој инклузивног образовања наше школе

Задаци, активности и носиоци	Временск а динамика
Задаци: 1.1 Формирање Тима ИО, избор координатора и записничара 1.2 Подршка информисању о инклузији и разумевању Индекса инклузије 1.3 Усаглашавање ставова о инклузији коришћењем кључних појмова и оквира Индекса 1.4 Преглед активности у развојном плану школе Активности: 1. Процена Школског развојног плана 2. Одређење инклузије 3. Препреке и ресурси – одређивање шта су препреке, а шта ресурси 4. Подршка – одређивање шта може бити подршка ученицима са сметњама у развоју Носиоци: сваки члан Тима обавља наведене активности	Најмање два састанка, август и септембар сваке школске године

Задатак: Анализа постојећег стања у школи уз помоћ показатеља и питања Активности: - Употреба показатеља за утврђивање стања у аспектима који су проглашени важним у том тренутку; - Разговор о образложењима у вези са конкретним показатељима; - Повезивање показатеља и питања: култура, политика и пракса; - Преглед свих показатеља и питања; - Бирање приоритета и планирање интервенција; - Употреба формулара – Закључак о приоритетима за развој; - Резимирање рада Тима; - Откривање и превазилажење препрека за коришћење Индекса. Носиоци: сваки члан тима обавља наведене активности	Један састанак у октобру сваке школске године
Задатак: Процена постојећег стања у школи Активности: - Испитивање ставова/мишљења запослених у школи (носиоци активности и одговорна особа: чланови Тима за ИО и координатор Тима за ИО) - Испитивање ставова/мишљења ученика и испитивање ставова/мишљења родитеља/старатеља и других чланова локалне заједнице; Носиоци активности: чланови тима за ИО и координатор Тима за ИО	Два састанка у другом тромесечју сваке школске године
Задатак: Утврђивање приоритета развоја - Анализа мишљења и образложења; 2.4.2. прикупљање додатних информација; 2.4.3 издвајање листе приоритета. Носиоци: сваки члан тима обавља наведене активности а листа приоритета се утврђује договором	Састанак између 15. и 20. новембра, сваке школске године

Задатак: Стварање Инклузивног школског развојног плана активности: - Прикључење Тима ИО Тиму ШРП, доношење одлуке о начину инкорпорирања активности за инклузивни развој у ШРП. - Увођење приоритета и оквира инклузије у ШРП-у. Носилац: координатор Тима	Мај, сваке школске године
Задатак: Вођење евиденције и праћење остваривање приоритета инклузивног развоја Активности: - Праћење спровођења утврђених приоритета у пракси Носиоци: записничар: - бележење напредовања и ограничења, Вођење евиденције о раду тима за ИО.	Током сваке школске године
Задатак: Праћење и процена рада са Индексом - Процена напретка у погледу инклузивног образовања на нивоу школе, - Обезбеђивање континуитета у развоју инклузивности школе. Носиоци: сваки члан Тима обавља наведене активности	Састанак у мају сваке школске године
Задатак: Организовање састанака и Извештавање о активностима: - Организовање састанака и контрола рада чланова Тима - Писање Годишњег извештаја о раду тима - Извештавање органа школе координатор Тима	Мај – август сваке школске године

Табела 2: Задачи и активности на примени инклузивних принципа у раду са ученицима који имају сметње у развоју

Задатак	Активности и носиоци	Време
Идентификовати ученике у сарадњи са актерима школског живота	1. Сарадња са секретаром Школе и административним радником ради размене информација о здравственом стању ученика (лекарском уверењу) ученика на упису Носилац активности: координатор 2. Сарадња са наставним особљем у погледу анализе и вредновања постигнућа ученика ради процене сметњи у развоју Носиоци: сваки члан тима обавља наведене активности 3. Сарадња са установама/комисијама ван школе ради процене сметњи у развоју Координатор 4. Доношење одлуке о начину подршке ученицима Носиоци: сваки члан тима даје своје мишљење и одлука се постиже договором	Током школске године
Формирање Тима ИОП	1. Селекција особа и организација које су неопходне за израду ИОП-а 2. Предлагање директору Школе и органима Школе састав чланова Тима за израду ИОП-а Носиоци: сваки члан Тима обавља наведене активности	Састанак по потреби
Процена вредности израђених ИОП-а	1. Процена могућности реализације ИОП-а 2. Предлагање ИОП-а Педагошком колегијуму Носиоци: сваки члан Тима даје своје мишљење и одлука Се постиже договором	Састанак по потреби
Праћење спровођења ИОП-а и вредновање ефеката	1. Праћење постигнућа ученика у предметима – областима где се реализују ИОП-и 2. Анализа планираних и остварених постигнућа према ИОП-у Носиоци: сваки члан тима за ИО даје своје мишљење и одлука се постиже договором	Састанак по потреби

Извештавање	1. Извештај директору Школе 2. Извештај органима Школе – одељењским и Наставничком већу Носилац активности: координатор тима за ИО	На седницама Наставничког и одељењских већа на крају класификационих периода
-------------	---	--

Табела 3: Активности на реализацији трећег основног циља – *старање о наставничким компетенцијама*

Задаци	Активности	Носиоци	Време
Анализа компетенција наставног особља	- Сарадња са наставним особљем ради информисања о проблемима у раду са ученицима са сметњама у развоју; - Компарација актуелних и потребних компетенција;	Координатор Тима за ИО	Током школске године
Предлагање начина сарадње ради унапређења компетенција	- Израда предлога сарадње између наставника и ученика; - Израда предлога сарадње између наставника и родитеља; - Израда предлога сарадње између ученика и родитеља	Сви чланови Тима за ИО	Састанак по потреби
Предлагање облика стручног усавршавања	Анализа облика стручног усавршавања који су релевантни за унапређење рада са учесталим сметњама ученика у нашој школи; Израда предлога; Подношење предлога директору Школе и органима Школе на усвајање	Сви чланови Тима за ИО учествују у одређивању приоритета, а координатор подноси извештај	Мај и јун

Тим за пружање додатне подршке и индивидуални образовни план (Тим ИОП)

Тим ИОП формира директор Школе решењем, на начин утврђен Правилником који регулише право на додатну образовну подршку (тј. потребно је Школи поднети захтев Интересорне општинске комисије). Тим ИОП обавезно чине одељењски старешина, наставник (или више њих) конкретног предмета или области, стручни сарадник и родитељ/старатељ, а по потреби ангажује се друго особље.

Тим ИОП формира се за конкретног ученика и за конкретан предмет или област где му је потребна додатна образовна подршка, што је утврђено посебним поступком који је дефинисан Законом и Правилником.

Основни циљ ИОП тима је пружање подршке ученику да оствари своје образовно-васпитне потребе. Садржај рада Тима за ИОП обухвата реализацију следећих задатака:

1. прикупља потребне податке о ученику;
2. израђује педагошки профил ученика;
3. процењује потребу за додатном подршком ученику;
4. детаљно разрађује активности подршке за конкретан предмет/предмете, модул/модуле, или област/области
5. израђен документ подноси Тиму ИО на вредновање, који га процењује и после афирмативне оцене могућности примене, прослеђује га Педагошком колегијуму на коначно усвајање.

Временска динамика и одговорне особе за остваривање програма инклузивног образовања

Програм примене принципа инклузивног образовања у школи реализује се током школске године, на начин који је дефинисан Годишњим планом креираном од стране Тима за ИО, сваке школске године. Одговорна особа је координатор Тима за ИО, којег одређује директор Школе до 10. септембра сваке школске године.

Начин праћења и евалуације програма инклузивног образовања

Прегледањем педагошке документације наставног особља, педагог Школе и координатор Тима за ИО утврђују да ли постоји ИОП и уколико постоји, утврђује се да ли је урађен у складу са важећим прописима. Предметним наставницима се упућују смернице за даљи рад или кориговање ИОП-а.

Педагог школе прегледа записник рада Тима за ИО и утврђује да ли Тим ради по свом плану рада на крају сваког класификационог периода сваке наставне године.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Улога одељењског старешине је примарно васпитне природе. Сам термин „старешина“ наслеђен је из педагошке традиције и треба га схватити у савременом и промењеном значењу. Данас се не ради о старешини као ауторитативној и хијерархијски надређеној личности, већ о руководиоцу, координатору и лицу које каналише и усмерава целокупни васпитни рад у одељењу.

Циљ програма рада одељењског старешине је: подстицање комуникације, разумевања, поверења и сарадње са ученицима и њиховим родитељима, развијање здравих односа између ученика, јачање сарадње са предметним наставницима и оснаживање моралних норми и правила понашања у односу ученика према свим актерима школског живота.

Задаци програма рада одељењског старешине су:

- ✓ рад на остваривању педагошке функције одељењског старешине;
- ✓ конструктивна сарадња са родитељима;
- ✓ координирање и усклађивање рада свих предметних наставника према потребама и могућностима ученика;
- ✓ вршење административних послова.

Садржај и начин остваривања програма рада одељењског старешине

Једна од најважнијих и најодговорнијих дужности наставника, поред извођења наставног рада, јесте вршење функције одељењског старешине. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Садржај рада и дужности одељењског старешине односе се на остваривање његове педагошке функције у систематском праћењу развоја сваког ученика, њиховог успеха или неуспеха, као и пружању помоћи у решавању њихових личних проблема. Подстицањем и усмеравањем формирања одељењског колектива, ради на богаћењу интперсоналних односа у одељењу, јача свакодневну међусобну помоћ и подршку у учењу и успоставља везу између ученика различитих одељења. Послови одељењског старешине у оквиру овог програмског задатка односе се и на реализацију часова одељењске заједнице, на којима предузима мере за отклањање неуспеха ученика и решава васпитно-дисциплинске проблеме ако постоје у одељењу, али истиче и позитивне примере успеха ученика (награде, похвале...). Планира и учествује у реализацији ученичких екскурзија, излета, студијских путовања, реализацији практичне и блок наставе. Брине о активностима ученика којима се подстиче формирање њихових хигијенских, културних и радних навика (редарство, дежурства, укључивање у активности школе и сл).

У оквиру рада одељењског већа, одељењски старешина координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима и припрема податке о постигнућима

ученика на сваком кварталу на нивоу одељења. По потреби координира активности школског педагога и психолога у односу на ученике, њихове родитеље и предметне наставнике. Одељењске старешине четвртог разреда имају у свом програму рада теме везане за одбрану и безбедност (нпр. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока; Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (офицер и подофицер) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив и др.)

Садржај рада одељењског старешине подразумева контакте и сарадњу са родитељима ученика. Током школске године он прима родитеље на индивидуалне разговоре, писмено их обавештава ако постоје васпитно-дисциплински проблеми њихове деце у школи, припрема и води родитељске састанке. На основу упознавања и праћења ученика, стиче сазнања о социјално-економским и породичним приликама ученика и о томе по потреби упознаје предметне наставнике, школског педагога и психолога, директора школе, али и сарађује са другим ваншколским факторима који су значајни за образовно- васпитни рад са ученицима (са Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом, саветовалиштима...). Одељењски старешина води педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу, прати начин вођења осталих података о ученицима (Дневник евиденције образовно-васпитног рада (есДневник), Матична књига, документација о испитима, посетама родитеља и сл.), региструје службену преписку са родитељима и старатељима ученика и другим институцијама, прослеђују документацију о ученицима који су променили школу (уписани, исписани и сл.), упознаје се са извештајима школских надзорника о прегледу образовно-васпитног рада у његовом одељењу, анализира резултате евентуалних снимања стања у одељењу (резултати аналитичко-истраживачког рада у школи и слично).

Временска динамика и одговорне особе програма рада одељењског старешине

Директор школе на почетку сваке школске године законским решењима задужује одељењске старешине пословима и обавезама које треба да реализују у наредном периоду текуће школске године.

Начин праћења и евалуација програма рада одељењског старешине

Директор и педагог прегледају педагошку документацију рада свих одељењских старешина током сваке школске године (Књигу евиденције образовно-васпитног рада и Матичну књигу). На основу прегледа обавештавају одељењске старешине о недостацима и предлажу мере за унапређење њиховог рада.

ПРОГРАМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљ програма за обезбеђивање квалитета и развој установе је развој и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине: директор Школе, секретар Школе, стручни сарадници педагог и библиотекар, представник Савета родитеља, председник Ученичког парламента, представник пословних партнера, представник јединице локалне самоуправе. С обзиром да је **обезбеђивање квалитета рада и развоја установе једна од најважнијих функција руковођења**, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је директор школе. План рада наведеног тима дат је у следећој табели.

Задатак / Временска динамика	Активности и носиоци активности	Начин евалуације
1. Прављење плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе/ друга половина августа месеца	- формирање тима / директор школе - консултације са партнерима школе у погледу плана рада тима /директор школе - писање плана рада тима/ сви чланови тима - контрола рада тимова за самовредновање појединих кључних области / директор школе	Директор проверава да ли постоји Годишњи план рада наведеног тима и да ли постоје поступци усаглашавања тог плана са потребама актера школског живота; директор и секретар проверавају извештаје о самовредновању, њихову исправност и усаглашеност са прописима.
2. Развијање методологије самовредновања/друга половина августа месеца	- избор кључне области и избор чланова тима за самовредновање / сви чланови тима - креирање основних елемената плана за самовредновање, креирање метода и техника самовредновања изабране кључне области/ сви чланови тима	Координатор Годишњег плана рада проверава да ли је у Годишњи план рада школе за текућу школску годину унет и План рада тима за самовредновање.
3. Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе/током школске године	избор и примена метода и техника истраживања од значаја за даљи развој установе / сви чланови тима; избор аналитичко-истраживачких података од значаја за даљи развој установе и извештавање/сви чланови тима	Извештаји о спроведеном истраживању Наставничком већу – разматрају чланови Наставничког већа. Одговоран је записничар Наставничког већа (секретар школе) за унос у записник.

4. Давање стручних мишљења о поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника/у првом полугодишту текуће школске године	прикупљање пријава за напредовање у звању и разматрање усклађености наведених пријава са важећим прописима и давање мишљења Наставничком већу и директору школе	Извештаји Наставничком већу – разматрају чланови Наставничког већа, а одговоран је записничар Наставничког већа (секретар школе) за унос података у записник.
5. Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовног и васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања/током текуће школске године	Избор чланова тима за професионални развој Разматрање рада тима за професионални развој и давање мишљења о раду тима разматрање усклађености резултата самовредновања или екстерног вредновања са компетенцијама запослених давање предлога телима школе у функцији развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника	Провера записника Тима за професионални развој коју обавља директор школе; Провера усаглашености захтева радних места и стручности запосленог особља коју врши директор школе; Провера записника тела установе у погледу датих предлога, коју врши директор школе.
6. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате/ На крају сваког класификационог периода текуће школске године	Истраживање и унапређивање метода праћења и анализе постигнућа ученика и давање релевантних предлога телима школе Утврђивање очекиваних резултата у постигнућу ученика	Провера записника Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе коју врши директор школе Провера записника тела установе у погледу датих предлога, коју врши директор школе.

ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

Хуманитарни и волонтерски рад

Хуманитарни и волонтерски рад ученика биће усмерен у циљу васпитања ученика за добровољни рад, самостално у оквиру организованих активности у слободно време, да доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и друштвеној заједници, и то путем следећих садржаја и облика рада:

- организовање хуманитарних акција за помоћ болеснима и сиромашнима (кутија солидарности, хуманитарни спортски турнири, приказивање представа, акцијама у граду и ван њега...).
- организовање добровољног давалаштва крви кроз рад Црвеног крста школе и Ученичког парламента
- одржавање школског простора: уређење учионица, заједничких просторија (библиотеке, хола, степеништа, ходника, терена за физичко васпитање и спорт, фискултурна сала итд.), неговање зеленила у школској згради и ван ње;
- уређивање и одржавање простора за одмор у школском дворишту...

Програм школског маркетинга

У школи се ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа и имиџа школе, као и промоцији, не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа њених ученика и наставника.

План маркетинга школе је саставни део Годишњег плана рада. У оквиру маркетинга школе спроводе се активности као што су: ажурирање школског сајта, званичне странице – на Фејсбуку **Средња школа Варварин**, на **Инстаграму** **dobra_srednja_skola**, промоције у основним школама на територији општине Варварин и Ћићевац, организовање „Школе отворених врата“ за ученике из других општина, штампање календара, израда брошуре о школи, израда сувенира, капа и мајица са логом школе и др.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

Интерни маркетинг школе обухвата:

1. Уређивање страница на Фејсбуку и Инстаграму,
2. Издавање Годишњег извештаја,
3. Ажурирање сајта школе,
4. Подкаст (у оквиру Новинарске секције),
5. Песничка поподнева,
6. Изложбе ликовних радова,
7. Извођење представа Секције сценских уметности...

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

1. Сарадња школе са локалним медијима (радио, телевизија и штампа);
2. Сарадња са другим образовним институцијама у општини и округу, па и шире;
3. Сарадња са невладиним организацијама („Окулар“ Тићевац, „Сејачи среће“ Варварин, Бизнис инкубатор...);
4. Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред;
5. Сарадња са другим школама;
6. Књижевне вечери у школи и Општинској библиотеци, као и другим градовима;
7. Хуманитарни рад наших ученика у оквиру организовања разних акција и приредби за прикупљање новца за помоћ социјално угроженим и болесним лицима...

ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА РАДА

Задаци	Начин праћења	Време праћења	Носиоци активности	Критеријуми евалуације 1-снага; 2-добро; 3-слабост
Праћење ШПР према евиденцији образовно-васпитног рада	Преглед уписаних часова у дневницима образовно-васпитног рада.	На крају полугодишта и на крају наставне године	Чланови тима за праћење и реализацију ШПР-а и педагог школе	1. сваки наставник уписује часове у књигу ев. образовно- васпитног рада како је планирао са одступањем од ± 1 часа; 2. 80 % наставника ради по 1; 3. испод 80% наставника ради под 1.
Праћење ШПР према планирању образовно-васпитног рада	Увид у: годишње, оперативно и дневно планирање рада наставника	септембар 2022/2023; септембар 2023/2024; септембар 2024/2025; септембар 2025/2026.	Чланови тима за праћење и реализацију ШПР-а и психолог школе	1.а) 95% наставника има годишњи план који је усклађен са школским програмом датог предмета: усклађеност подразумева преклапање наставних тема, циљева и литературе у годишњем плану наставника и школском програму датог предмета 1. б) 95% наставника има оперативне планове који су усклађени са годишњим плановима: усклађеност подразумева преклапање броја наставних јединица у оперативном планирању са бројем часова наставне теме у годишњем плану, као и броја типова часова у оба документа (дозвољено одступање 1 час). 1. в) 95% наставника има преклапање планиране корелације предмета у ШПР-у и оперативном планирању. 2. а) 80% наставника ради под 1. а) 2. б) 80% наставника ради под 1. б) 2.в) 80% наставника ради под 1. в)
Праћење ШПР према анализи успеха ученика коју врши Наставничко веће	Увид у евиденције образовно-васпитног рада	На крају полугодишта и школске године	Чланови тима за праћење и реализацију ШПР-а и педагог школе	1. 75 % позитивности успеха ученика на нивоу школе или више 2. позитивност успеха ученика се креће од 50-74% 3. позитивност успеха ученика је испод 50%

Праћење ШПР према анализи успеха ученика на завршним и матурским испитима	Преглед записника и извештаја Испитног одбора за завршни и матурски испит	На крају школске године	Чланови тима за праћење и реализацију ШПР-а	1. 90 % позитивности успеха ученика на завршном и матурском испиту 2. позитивност успеха ученика се креће од 60-89% на завршном и матурском испиту 3. позитивност успеха ученика је испод 60% на завршном и матурском испиту
Праћење ШПР према анализи сарадње са родитељима	Преглед записника седница Савета родитеља и Тима за ИОП, евиденција сарадње са родитељима у дневницима образовно-васпитног рада и извештаја о раду Васпитно-дисциплинске комисије	На крају школске године	Чланови тима за праћење и реализацију ШПР-а	1. 75 % остварен план сарадње са родитељима 2. 50%-74% остварен план сарадње са родитељима 3. испод 50% остварен план сарадње са родитељима
Праћење ШПР према анализи сарадње са локалном самоуправом	Преглед свих извештаја овлашћеног лица за сарадњу са локалном самоуправом	На крају школске године	Координатор тима за праћење и реализацију ШПР-а	1. 90 % остварен план сарадње са локалном самоуправом 2. 60%-80% остварен план сарадње са локалном самоуправом 3. испод 60% остварен план сарадње са локалном самоуправом

НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

У периоду важења овог Школског програма, завршетак средњег образовања ће се реализовати кроз два модела, у складу са одлуком о померању рока за увођење Државне матуре на школску 2028/2029. годину.

Модел матурског испита до школске 2027/2028. Године

Ученици који завршавају школовање до јуна 2028. године полажу испите према важећем систему у школи:

Ученици **ГИМНАЗИЈЕ** полажу Општу матуру која се састоји из:

- Писменог испита из Српског језика и књижевности;
- Испит из изборног предмета (предмет који је ученик слушао најмање две године);
- Одбране матурског рада.

Ученици **СТРУЧНИХ ШКОЛА (IV степен)** полажу Стручну матуру која се састоји из:

- Писменог испита из Српског језика и књижевности;
- Теста стручно-теоријских знања;
- Матурског практичног рада.

Ученици **СТРУЧНИХ ШКОЛА (III степен)** полажу Завршни испит који се састоји из израде практичног рада (са провером усмених теоријских знања).

Увођење Државне матуре (од школске 2028/2029. године)

За генерације ученика које завршавају средњу школу у јуну 2029. године и касније, уводи се систем Државне матуре као стандардизовани завршни испит на националном нивоу.

Ученици **ГИМНАЗИЈЕ** (Општа државна матура) полажу три теста:

- Српски језик и књижевност;
- Математика;
- Општеобразовни предмет по избору (са листе предмета које су учили).

Ученици **СТРУЧНИХ ШКОЛА** (Стручна државна матура) полажу:

- Српски језик и књижевност;
- Математика;
- Стручни испит (теоријски тест и практични рад према стандарду квалификације).

Државна матура ће у овом периоду постати главни услов за проходност на високошколске установе (факултете и високе школе), замењујући досадашње пријемне испите, у складу са условима уписа које дефинишу сами факултети.