



**Гимназија „Стојан Љубић”
у Лебану**

**Годишњи план рада школе
за школску 2024/2025. годину**

Септембар, 2024.године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Стратешки циљ
Задатак
Успостављање модерног и ефективног гимназијског образовања

ЗАДАТАК	НОСИОЦИ	МЕСТО	ВРЕМЕ
- објашњавање ученицима и родитељима из основних школа зашто је њиховој деци потребно гимназијско образовање	педагог, психолог, директор	Основне школе општине Лебане	октобар, новембар
- подстицање критичког мишљења родитеља и деце о будућности школовања и будућности деце	одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог	Школа	трајан
-реалан прилаз проблематици одрживог развоја	сви субјекти образовно-васпитног процеса, Школски одбор, Савет родитеља	Школа, Локални парламент, Школска управа, Министарство	трајан
- други задаци по процени Тима за школско развојно планирање	сви запослени	Школа	трајан

1. УВОД

1.1.Доношење Годишњег плана рада

Годишњи план рада Гимназије „Стојан Љубић” у Лебану за школску 2024/2025. годину сачињен је на основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије, број 88/17, 27/18 и др. Закони и 10/19) "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др.

закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021. и пратећих норматива о простору, опреми и наставним средствима за рад гимназије, правилника о стручној спреми наставника и сарадника за рад у гимназији, наставних планова и програма за гимназију, одговарајућих измена и допуна наставних планова и програма за гимназију Правилника Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије школском календару за школску 2023/2024. годину и других пратећих нормативних решења министра просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Годишњим планом се утврђује обим и садржај васпитно-образовног рада на реализацији обавезних, изборних и факултативних облика рада и слободних активности, време, место и непосредни извршиоци за његову реализацију.

Елементи Годишњег плана рада разматрани су на седници Наставничког већа од 11.09.2024. године и на седници Савета родитеља од 12.09.2024.године и утврђени као предлог.

Предлог Годишњег плана рада, разматран је и усвојен на седници Школског одбора Гимназије у Лебану од 13.09.2024.године.

Измене и допуне Годишњег плана рада вршиће се на начин и по поступку који је утврђен за његово доношење.

У Лебану 13.09.2024. год.

1.2.Полазне основе рада

Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/17 и 27/18-др.закони и 10/19; 6/20, 129/21 и 92/2023),
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр.55/13, 101/17,27/18-др.закони; 6/20, 52/21, 129/21, 129/2021-др. Закон и 92/2023),
3. Закон о учбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/18 и 92/2023),
4. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72 / 15, 84 /15,73 /16, 45/18; 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23),
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ("Службени гласник РС" бр. 21/15, 92/20 и 123/22);
6. Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", бр. 23/23 и 34/23 и 26/2024);
7. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину ("Службени гласник РС", бр. 6/23 и 7/2023);
8. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС",бр.102/22 и 34/23);
9. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 102/22);
10. Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", бр.87/19);
11. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, "Службени гласник РС - Просветни гласник" број 1/92, 23/97 и 2/2000 и 15/2019);
12. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању("Службени гласник РС", број 10/2024);
13. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС" бр. 37/93 и 43/15);
14. Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Службени гласник РС – Просветни гласник“,број5/90 и Просветни гласник бр. 3/91,3/92,17/93,2/94,2/95,8/95, 23/97,2/02,5/03,10/03,11/04,18/04,24/04,3/05,11/05,2/06,6/06,12/06,17/06,1/08,8/08,1/09,3/09,10/09,5/10,7/11,4/13,14/13,17/13,18/13,5/14,4/15,18/15,11/16,13/16-испр.,10/17-испр.и12/18-др.правилник,“Сл.гласник РС“,бр.30/19-др.правилник и „Сл.гласник-Просветни гласник“, бр.8/19-др.правилник и 4/20-др.правилник),
15. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
16. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у Гимназији ("Службени гласник РС“, број 4/22);
17. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/12 и 6/21-др.правилник);
18. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 109/21),;

19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, ("Службени гласник РС" бр. 22/05,51/08,88/15,105/15, 48/16 и 9/22);
20. Правилник о полагању стручног испита за секретара установе ("Службени гласник РС" бр.96/2023);
- 21.Правилник о организовању и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС" бр.30/19);
22. Правилник о начину обављања организованог превоза деце ("Службени гласник РС" бр.52/19 и 61/19);
23. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025.годину, Завода за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
24. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министарство просвете,науке и технолошког развоја, у Београду;
25. Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,Министарство просвете Београд 2009.године;
26. Други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.
27. 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 и 7/21).

1.3.Кратак преглед развоја Школе

Гимназија „Стојан Љубић“ у Лебану почела је са радом од школске 1963/64. године као издвојено одељење лесковачке гимназије. До школске 1967/68. године за наставу су коришћене школске просторије Основне школе „Радован Ковачевић Максим" у Лебану, а те године завршен је наменски објекат у коме и данас Гимназија ради под именом Гимназија у Лебану. Гимназија има сопствену зграду која располаже са учионицама, кабинетима за физику, хемију, биологију и кабинетом за рачунарство и информатику који је прилагођен прописаним условима. Део простора користи се за потребе школске библиотеке, а објекат у другој смени користи Средња техничка школа. Школе мењају смене сваког месеца, у складу са Законом. У основи, расположиви простор, задовољава нормативе за потребе гимназијског образовања. Неопходно је просторно проширење у виду кабинетских просторија за коришћење савремених метода и облика наставе.

Школски објекат и просторије, електрична и грејна инсталација, столарија и подови, с обзиром на период изградње и интезитет експлоатације, у великој мери су зрели за озбиљну реконструкцију коју, Гимназија изводи, корак по корак, уз велике напоре да обезбеди средства, већ дуго година.

Школски намештај у употреби је више од двадесет година, а с обзиром да је у току дана у употреби скоро 14 часова непрекидно, највећим делом је амортизован и дотрајао у великој мери, па је неопходно да се у наредном периоду обнови и допуни. Ученички колектив је бројао просечно око 230 ученика годишње са просечно 22-24 ученика по одељењу а сада се тај број смањивао на око 130 са просечним бројем 16-18 ученика. У том погледу у потпуности је остварен обухват, по правилу најбољих ученика, са територије општина Лебане, Медвеђа и Бојник, опредељених за наставак образовања

на факултетима широм Републике Србије, а било је и веома успешних студената, наших ученика, на студијама у иностранству.

Школа афирмише све, а посебно најбоље ученике у настави и на такмичењима у из природно-математичких и друштвено-језичких наука и спортских дисциплина на свим нивоима школских такмичења у држави.

Наставнички колектив Гимназије данас има 27 наставника, директора, секретара, рачуновиђу, 2 струча сарадника (0,20 педагога и 0,80 психолога) као и 0,5 библиотекара, 7 извршилаца на одржавању хигијене и 1,50 извршиоца на пословима домара (ложач и домар).

С обзиром на потребе ученика, потребе средине, циљеве и задатке и резултате које остварује Гимназија сматрамо да Локална самоуправа и Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије оправдано показују висок степен бриге и одговорности за несметан рад Гимназије обезбеђујући неопходна средства за комплетну реконструкцију објекта и опреме у наредном периоду.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

За реализацију Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, школа обезбеђује потребне кадровске, организационе, техничке и просторне услове, Општина Лебане средства за материјалне услове рада, а Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије обезбеђује финансијска средства за зараде запослених, средства за стандард радника и ученика и средства за порезе и доприносе на зараде радника у складу са законом.

Подносећи школском Одбору предлог програма рада директор је образложио да су створени неопходни услови у погледу броја уписаних ученика, припремљености просторија, обезбеђени сви хигијенски услови, обезбеђености наставног кадра, таблета за вођење евиденције помоћу електронског дневника о раду, школског прибора и намештаја.

Набављен је довољан број рачунара, као и рачунарске опреме, а стари рачунари су сервисирани. Поправљена је канализациона инсталација на доступним местима.

Школа ће и ове школске године, за потребна улагања, предузимати потребне активности на формирању документације и подношењу захтева за санацију објекта.

Ове школске године смо сервисирали неке од материјалних трошкова па су изостале неке уобичајне активности које се битно нису одразиле на нормалан рад школе.

О текућој проблематици директор школе информисе Школски одбор у извештајима о свом раду и раду школе.

Школска година је почела у понедељак 2. септембра 2024.год у поподневној смени, настава и учење у школи се реализује кроз непосредни рад, часови трају 45 минута

2.1. Материјално-технички и просторни услови рада

Опште стање и подаци о школи

Гимназија „Стојан Љубић” у Лебану остварује образовно – васпитни рад у згради која се дели са Средњом Техничком школом "Вожд Карађорђе" Лебане. Просторије у којима се обавља наставни процес, ваннаставне и факултативне активности одговарају нормативу школског простора.

Општи подаци о школи

Гимназија „Стојан Љубић” у Лебану основана је и почела са радом школске 1963/64. године. Данас је обим делатности школе установљен са по два одељења у првом, другом, трећем и четвртном разреду са просечним бројем 18-19 ученика по одељењу. Ове школске године школа ће радити са 8 одељења: 4 одељења природно-математичког и 4 одељења друштвено-језичког смера.

Школа ради у објекту чији је једини крајњи катастарски корисник.

Седиште школе је у Лебану у улици Цара Душана, број 78.

Телефон: 016 843-311

e-mail: gimnazija.lebane@gmail.com

website: gimnazijalebane.edu.rs

Facebook: Gimnazija Stojan Ljubić Lebane

Instagram: gimnazijastojanljubic

Под бројем 5-59-00 школа је регистрована код Трговинског суда у Лесковцу, као правно лице са потпуном одговорношћу.

Текући рачун школе је: 840-1324660-44 код Управе за јавна плаћања у Лебану.

Решењем број 022-05-377/94-03 Министарства просвете Републике Србије од 1994/05/24. године утврђено је да школа испуњава услове за рад у погледу опреме, простора, броја наставника у сталном радном односу и довољног броја ученика за остваривање наставног плана и програма за Гимназију у првом, другом, трећем и четвртном разреду.

Шифра делатности је 120-121, односно 8532.

ЦРФ број: 01707

Матични број јединственог регистра је 7355114.

Регистарски број обвезника уплате доприноса је 6149608192. Остваривањем Програма гимназијског образовања Школа задовољава потребе у погледу припреме кадрова за наставак образовања на факултетима и струковним студијама за потребе општина суб-региона Лебане, Бојник и Медвеђа, које имају третман привредно недовољно развијених општина.

У досадашњем раду Школа је постигла значајне резултате у остваривању циљева и задатака гимназијског образовања, припреми ученика за наставак образовања и афирмацији ученичког и наставничког колектив

2.2. Школски простор

Школа располаже потребним просторијама које одговарају намени у складу са нормативима школског простора и опреме за реализацију наставног плана и програма Гимназије у погледу обавезних активности.

Школа има кабинете за физику, хемију, биологију и рачунарство и информатику, као и једном мултимедијалном учионицом за више намена, који су попуњени одговарајућом опремом у задовољавајућем обиму што омогућује успешну реализацију програмских садржаја. Простор испред библиотеке је адаптиран за потребе рада новинарске секције али служи и за рад у малим групама, реализацију радионица и за индивидуалне састанке са родитељима. Промењен је намештај у библиотеци, тј. ученици су у сарадњи са координатором новинарске секције и домаром направили полице за библиотеку. У току школске године, школа је у потпуности опремила три кабинета (за физику, биологију и хемију), нови кабинет за информатику и мултимедијалну учионицу.

Просторни услови рада

Ред. бр.	Назив основе	Површина м ²	Распоред школских просторија	Број просторија
1	Основе подрумских просторија	332	Котларница и складишни простор	1
2	Основа приземља	954	Учионица опште намене	5
			Психолог	1
			Мултимедијални простор	1
			Радионички простор	4
3	Основе првог спрата	804	Учионица опште намене	5
			Кабинет за хемију	1
			Кабинет за биологију	1
			Наставничка зборница	1
			Просторија за наставнике	1
			Канцеларије директора	2
			Администрационе просторије	2
4	Основе другог спрата	804	Учионица опште намене	5
			Кабинет за физику	1
			Кабинет за информатику	1
			Школска библиотека	2
5	Фискултурна сала са помоћним просторијама	533		1
6	Котларница са депонијом за угаљ	382		1
Свега		3809		37

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Квалификациона структура кадрова

Школа има у сталном радном односу потребан број извршилаца за потребе наставе међу којима је највише наставника са пуним радним временом. Делом су наставници који остварују пуно радно време у две или више школа, а има и почетника, што значи да се младим људима пружа шанса да се својим радом изборе за своје место. Сви наставни предмети заступљени су стручним кадровима са положеним стручним испитом (лиценцом), осим млађих професора који чекају позив за полагање испита за лиценцу од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Школа такође има стручне сараднике, административног и помоћно-техничког особља у складу са Правилником о стандардима и критеријумима за финансирање, али у појединим сегментима одобрен број извршиоца није довољан за несметано обављање делатности.

У даљем тексту дајемо табеларни преглед структуре наставног, помоћно-техничког особља и стручних сарадника који ће остваривати наставни план и програм у овој школској години.

Ред. бр.	Квалификациона структура	Наставници	Директор и стручни сарадници	Правно-административна и финансијска служба	Помоћно техничко особље	Свега
1	Доктор наука	/	/	/	/	/
2	Специјалиста	/	/	/	/	/
3	Педагошки саветник	/	/	/	/	/
4	Висока стручна спрема	19,47	2,20	0,50	/	22,17
5	Виша стручна спрема	0,55	/	0,50	/	1,05
6	Средња стручна спрема	0,25	/	0,50	0,50	1,25
7	Квалификовани радник	/	/	/	1	1,00
8	Стручна оспособљеност	/	/	/	/	/
9	Основна школа	/	/	/	4	4
	Свега	20,27	2,20	1,5	5,5	29,47

3.2. Наставни кадар

Име и презиме	Посао који обавља	Радно време у %	Радни стаж
<u>а) наставници</u>			
Светлана Цветковић	проф. Српског језика	100	27
Душан Благојевић	проф. Српског језика,Језик медији и култура	83.33	15
Тијана Илић	проф. Латинског језика	11.11	26
Милена Костадиновић	проф. Енглеског језика	100	19
Маја Ђорђевић	проф. Енглеског језика,„Образовање за одрживи развој,Језик медији и култура	33.33	15
Маја Теокаревић Здравковић	Проф. Филозофије , Примењене науке,Методологија научног истраживања	65	13
Сања Тодоровић	проф. Психологије	20	7
Сунчица Ивковић	проф. Историје, Уметност и дизајн	90	17
Марија Богдановић	проф. Географије	60	18
Милорад Трајковић	проф. Биологије, Примењене науке, примењене науке I	100	40
Милица Младеновић	проф. Физике	50	11
Марко Тодоровић	проф. Музичке културе	30	12
Јелена Михајловић	проф. Математике	77.78	11
Данијела Спасић	проф. Математике	100	28
Весна Дојчиновић	проф. Хемије	40	34
Снежана Стојилковић	проф. Хемије, Примењене наукеI	50	23
Дејан Анђелковић	проф. Физичког васпитања	30	26
Зоран Стојановић	проф. Физичког васпитања, Здравље и спорт	55	32
Марија Аранђеловић	проф. Ликовне културе	30	19
Братислав Пауновић	проф.Рачунарства и информатике, Примењене науке I	100	25
Душица Николић	проф. Социологије, Грађанско васпитање и Религије и цивилизације	55	18
Лука Петковић	наставник верске наставе	20	4
Марија Зовко	хор и оркестар	10	18
Душица Јовановић	Руски језик	22.22	9
Ивана Крстић	проф.Латинског језика	11.11	18
Јелена Митић	проф.Француског језика	11.11	21
Виолета Симоновић	проф.Француског језика	33.33	24
Саша Стаменковић	проф. Физике	15	23
Јелена Пешић	проф. Физике	15	6
Милош Стевановић	проф. Физике	20	5
<u>Свега</u>		14,78	

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Стручни сарадници

Сунчица Ивковић	библиотекар	0.10	17
Лидија Варајић	библиотекар	0.40	16
Лидија Варајић	педагог	0.60	16
Сања Тодоровић	психолог	0.40	7
Миле Ракић	директор школе	1.00	37
Свега		2,50	

Правно-административна и финансијска служба

Снежана Николић	шеф рачуноводства	1.00	17
Златко Недељковић	секретар школе	0.30	17
Весна Васиљковић	секретар школе	0.70	7
Свега		2.00	

Помоћно-технички радници

Срђан Јумеровић	помоћни радник	1.00	20
Драган Стајић	помоћни радник	0.50	7
Виолета Стојановић	помоћни радник	1.00	10
Сузана Ракић	помоћни радник	1,00	10
Александар Ђикић	помоћни радник	1.00	2
Горан Стојиљковић	помоћни радник	1.00	9
Ана Ристић	помоћни радник	1.00	5
НН	помоћни радник	0.5	/
	Свега	7	
домари			
Драган Стајић	домар	0.50	7
Бора Недељковић	домар-ложач	0.50	40
Небојша Павић	домар-ложач	0.50	14
Свега		1.50	
Свега (1+2+3+4)		25,78	

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Бројно стање ученика по одељењима и разредима

бр.	Смер	I		II		III		IV		Свега	
		Број одељ	Број уч.	Број одељ	Бр.уч	Број одељ	Бр.уч	Број одељ	Бр.уч	Број одељ	Бр.уч
1.1	Природно – математички смер	1	10	1	23	1	19	1	19	4	71
2.1	Друштвено –језички смер	1	10	1	10	1	10	1	15	4	46
2.	Свега	2	20	2	33	2	29	2	34	8	116

4.2. Бројно стање ученика по страним језицима који се изучавају у школи, изборним предметима и програмима

Изборни предмети

Разред и одељење	Француски језик	Руски језик	Латински језик	Грађанско васпитање	Верска настава	Хор
1/1	7	3	10	5	5	/
1/2	5	5	10	4	6	10
2/1	18	5	/	17	6	/
2/2	5	5	10	5	5	/
3/1	18	1	/	10	9	3
3/2	2	8	/	6	4	/
4/1	15	4	/	9	10	19
4/2	9	6	/	6	9	/
Укупно	79	37	30	62	54	32

Изборни програми

Разред и одељење	Језик, медији и култура	Примењене науке	Здравље и спорт	Методологија научног истраживања	Примењене науке 1	Образовање за одрживи развој	Уметност и дизајн	Религије и цивилизације
1/1	10	/	10	/	/	/	/	/
1/2	10	/	10	/	/	/	/	/
2/1	23	23	/	/	/	/	/	/
2/2	10	10	/	/	/	/	/	/
3/1	/	/	/	/	19	/	19	/
3/2	/	/	/	/	10	/	10	/
4/1	/	/	/	19	19	/	/	/
4/2	/	/	/	/	/	15	/	15
Укупно	53	33	20	19	48	15	29	15

4.3. Структура ученика према полу

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
I-1	7	3	10
I-2	3	7	10
II-1	11	12	23
II-2	1	9	10
III-1	8	11	19
III-2	5	5	10
IV-1	3	16	19
IV-2	2	13	15
СВЕГА	40	76	116

4.4. Разредно старешинство

ОДЕЉЕЊЕ	СМЕР	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I-1	Природно-математички	Братислав Пауновић
I-2	Друштвено-језички	Душан Благојевић
II-1	Природно-математички	Сунчица Ивковић
II-2	Друштвено-језички	Милорад Трајковић
III-1	Природно-математички	Снежана Стојилковић
III-2	Друштвено-језички	Марија Богдановић
IV-1	Природно-математички	Данијела Спасић
IV-2	Друштвено-језички	Јелена Михајловић

4.5. Социјална структура ученика

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНОСТ

Образовни ниво	Отац	Мајка	Укупно
Висока стручна спрема	16	19	35
Виша стручна спрема	15	14	29
Средња школа	88	70	158
Основна школа	2	5	7
Запослен/а	78	80	158
Незапошљен/а	32	28	60
Пензионер	1	/	1

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

Категорија ученика	Број ученика
Ученици који не путују	88
Ученици који путују до 5 км	12
Ученици који путују од 5 до 10 км	4
Ученици који путују од 10 до 15 км	7
Ученици који путују преко 15 км	5
Укупно	116

СТАМБЕНИ УСЛОВИ

Категорија ученика	Број ученика
Живи у кући	104
Живи у стану	11
Живи као подстанар	1
Укупно	116

ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

Категорија ученика	Број ученика
Ученици који живе са оба родитеља	95
Ученици разведених родитеља :	16
Живе са мајком	10
Живе са оцем	6
Ученици који живе са једним родитељем услед смрти једног родитеља	3
Ученици који живе без оба родитеља услед смрти	1
Ученици који живе са хранитељем	2
Ученици чија оба родитеља раде у иностранству	7
Ученици којима један родитељ ради у иностранству	3
Ученици избеглице	/
Ученици из породица у стању социјалне потребе	/

5. НАСТАВНИ ФОНД ЧАСОВА

5.1. Фонд часова за друштвено-језички смер

РБ.	ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД				СВЕГА
		I	II	III	IV	
1.	Српски језик и књижевност	4	4	5	5	18
2.	Први страни језик	2	3	5	4	14
3.	Други страни језик	2	2	2	2	8
4.	Латински језик	2	2	/	/	4
5.	Устав и права грађана				1	1
6.	Социологија				3	3
7.	Психологија		2			2
8.	Филозофија			2	3	5
9.	Историја	2	2	3	3	10
10.	Географија	2	2	2		6
11.	Биологија	2	2	2		6
12.	Математика	4	3	3	3	13
13.	Физика	2	2	2	2	8
14.	Хемија	2	2			4
15.	Рачунарство и информатика	0+2	(60)	1+(30)	1+(30)	2+2+(120)
16.	Музичка култура	1	1	1	1	4
17.	Ликовна култура	1	1	1	1	4
18.	Физичко васпитање	2	2	2	2	8
19.	Изборни програми	2	2	4	4	12
	Свега:	33+2	34+(60)	32+(30)	31+(30)	132+(120)

*Ученик се опредељује за један предмет. **У оквиру филозофије у трећем разреду изучаваје се садржаји логике.

5.2. Наставни план-фонд часова за природно-математички смер

РБ.	Предмети	разред				свега
		I	II	III	IV	
1.	Српски језик и књижевност	4	3	3	4	17
2.	Први страни језик-енглески	2	2	2	2	8
3.	Други страни језик-француски	2	2	2	2	8
4.	Латински језик	2	/	/	/	2
5.	Устав и права грађана	/	/	/	1	1
6.	Социологија	/	/	/	2	23
7.	Психологија		2			2
8.	Филозофија			2	2	4
9.	Историја	2	2	2		6
10.	Географија	2	2	2		6
11.	Биологија	2	2	3	3	10
12.	Математика	4	5	5	5	19
13.	Физика	2	4	3	5	14
14.	Хемија	2	3	3	2	10
15.	Рачунарство и информатика	0+2	(60)	1+(30)	1+(30)	2+2+(120)
16.	Музичка култура	1	1			2
17.	Ликовна култура	1	1			2
18.	Физичко васпитање	2	2	2	2	8
19.	Изборни програми	2	2	4	4	12
	Свега:	33+2	35+(60)	31+(30)	31+(30)	129+(120)

5.3.Подела одељења на наставнике

	Име и презиме	Стручно ангажовање (у %)	Одељења у којима предаје	Изборни предмети и програми
1.	Душан Благојевић	83,33	1-2,2-1,2-2,3-1	Језик медији и култура 1 разред, 1 час
2.	Марија Аранђеловић	30	1-1,1-2,2-1,2-2, 3-2,4-2	/
3.	Марија Богдановић	60	1-1,1-2,2-1,2-2, 3-1,3-2	/
4.	Светлана Цветковић	100	1-1,3-2,4-1, 4-2	/
5.	Маја Ђорђевић	33,33	1-2, 4-2, 2 разред	Образовање за одрживи развој 2 часа, 2.раз. Језик, медији и култура, 2 часа, 2.разред
6.	Сунчица Ивковић	90	1-1,1-2,2-1,2-2,3-1, 3-2, 4-2	Уметност и дизајн, 4 часа, 3. разред
7.	Тијана Илић	11.11	2-2	/
8.	Јелена Митић	11,11	2 разред	/
9.	Душица Николић	55	4-1,4-2	Грађанско васпитање 4 часа, Религије и цивилизације,2 часа 4. разред
10.	Јелена Михајловић	77,78	1-1, 1-2, 2-2,4-2	/
11.	Марко Тодоровић	30	1-1,1-2,2-1,2-2, 3-2,4-2	/
12.	Зоран Стојановић	55	1-2, 2-1,2-2,3-1,3-2	Здравље и спорт 1 час, 1. разред
13.	Снежана Стојилковић	50	1-2,3-1,4-1	Примењене науке 1, 3 разред. 2 часа
14.	Маја Теокаревић Здравковић	65	3-1,3-2,4-1,4-2	Примењене науке 2 раз. 1 час, Уметност и дизајн , 3 разред, 2 часа, . Методологија научног истраживања 2 часа, 4.разред

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

15.	Милорад Трајковић	100	1-1,1-2,2-1,2-2,3- 1,3-2,4-1	Пр.науке 1 час 2. раз. Пр.науке 1, 2 ч. 3 раз.
16.	Сања Тодоровић	20	2-1,2-2	/
17.	Анђелковић Дејан	30	1-1, 4-1, 4-2	/
18.	Лука Петковић	20	1,2,3, и 4 разред	/
19.	Данијела Спасић	100	2-1,3-1,3-2,4-1	/
20.	Зовко Марија	10	1, 3 и 4 разред	/
21.	Милена Костадиновић	100	1-1,1-2,2-1,2-2,3- 1,3-2,4-1	/
22.	Милош Стевановић	20	1-1,1-2,2-1,2-2,3- 1,3-2,4-1,4-2	/
23.	Душица Јовановић	22,22	1.- 3. раз. и 2.- 4. раз.	/
24.	Весна Дојчиновић	40	1-1,2-1,2-2	/
25.	Братислав Пауновић	100	1-1,1-2,2-1,2-2,3- 1,3-2,4-1,4-2	Примењене науке 1, 2 часа, 4.раз./
26.	Ивана Крстић	11,11	1-1, 1-2	/
27.	Виолета Симоновић	33,33	1, 3 и 4 разред	/
28.	Милица Младеновић	50	1-1,1-2,2-1,2-2	/
29.	Саша Стаменковић	15	3-1	/
30.	Јелена Пешић	15	3-2,4-2	/

6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.год.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					
Укупно наставних дана: 83								
Наставни дани * Верски празници Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Радни дани (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта Број наставних дана у месецу								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
	28.	31						
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун							1	
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
		30						
Укупно наставних дана: 102								

ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВНОГ РАДА ПО КАЛЕНДАРУ
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.год.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), министар просвете доноси Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину. Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из овог правилника Гимназија остварују на годишњем нивоу:

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

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

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

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Први класификациони период 2. новембра 2024. год.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. год., а за ученике IV разреда завршава се у петак, 23. маја 2025. год.

Трећи класификациони период је 22. марта 2025. год.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак 30. децембра 2024. год. године, завршава се у петак 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду 16. априла 2025. год., а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. год.

За ученике I, II и III разреда летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

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

У школи се празнују и:

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

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

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

У школи се обележавају и:

1. 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
2. 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
3. 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4. недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
3. припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
6. припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21.

априла 2025. године).

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

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

7. ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ГИМНАЗИЈЕ У ЛЕБАНУ

Преподневна смена:

Час	од	до
ПРВИ	7:15	8:00
ДРУГИ	8:05	8:50
ТРЕЋИ	9:10	9:55
ЧЕТВРТИ	10:00	10:45
ПЕТИ	10:50	11:35
ШЕСТИ	11:40	12:25
СЕДМИ	12:30	13:15

Поподневна смена:

Час	од	до
ПРВИ	13:20	14:05
ДРУГИ	14:10	14:55
ТРЕЋИ	15:15	16:00
ЧЕТВРТИ	16:05	16:50
ПЕТИ	16:55	17:40
ШЕСТИ	17:45	18:30
СЕДМИ	18:35	19:20

Напомена:

У радном времену гимназије „Стојан Љубић“ не могу да се изводе наставни садржаји СТИШ „Вожд Карађорђе“ Лебане. У случају да Министарство просвете, науке и технолошког развоја наложи другачији Дневни режим рада, поступиће се по налогу Министарства.

8. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПРОФЕСОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГИМНАЗИЈА „СТОЈАН ЉУБИЋ“
бр. 630/2
03. 09. 2024 год.
Лебане, ул. Цара Душана 78
тел. 016/843-311

Гимназија „Стојан Љубић“ у Лебану
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПРОФЕСОРА
ШК 2024/2025.ГОД.

Место	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Школско двориште	1. Зоран Стојановић 2. Јелена Мигић	1. Дејан Анђелковић 2. Марија Богдановић	1. Данијела Спасић 2. Маја Ђорђевић	1. Милена Костадиновић 2. Милица Младеновић	1. Душан Благојевић 2. Јелена Михајловић
Приземље	1. Саша Тодоровић 2. Душица Николић	1. Сунчица Ивковић 2. Јелена Михајловић	1. Марија Богдановић 2. Снежана Стојиљковић	1. Марија Аранђеловић 2. Марко Тодоровић	1. Братислав Пауновић 2. Маја Теокаревић
1.спрат	1. Светлана Цветковић 2. Милорад Трајковић	1. Данијела Спасић 2. Милош Стевановић	1. Трајковић Милорад 2. Тијана Илић	1. Лука Петковић 2. Весна Дојчиновић	1. Светлана Цветковић 2. Душица Јовановић
2.спрат	1. Братислав Пауновић	1. Саша Стаменковић	1. Милица Младеновић	1. Лидија Варајић	1. Тијана Илић

У Лебану, 27.08.2024.год.



Директор

Миле Ракић

10. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Такмичења.

У школској 2024/2025.години такмичења ученика спроводиће се у складу са календаром такмичења ученика средњих школа који доноси Министарство просвете и науке Републике Србије. Календаром су обухваћена школска, окружна, међуокружна и државна такмичења из појединих предмета и наставних области.

Студијске екскурзије

Посебан акценат биће стављен на ову врсту активности а у складу са финансијским могућностима, епидемиолошком проценом и одлукама стручних органа и у складу са законима и правилницима који регулишу услове путовања.

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Сајам књига у Београду	Октобар	Професори српског језика, библиотекар
Посета позоришној представи, балету, пројекцијифилма ... у земљи и иностранству	Током године	Професори српског језика и књижевности, библиотекар
Реализација наставе (часова)у образовним и културним институцијама ван школе	Током године	Професори српског језика и књижевности
Фестивал науке Београд	Децембар	Професори математике
Посета Научно-технолошком парку Београд	Током године	Професори информатике и рачунарства
„Наук није баук“ Ниш	Мај	Професори физике
Посета ботаничкој башти у Београду	Април	Професори биологије
Посета опсерваторије на Звездари	Април	Професори географије
Научни кутак при Центру за СУ у Лесковцу (Са технологијом на ти)	Током године	Професори географије, Биологије и физике
Посета одељењу за дијализу у Лебану	Мај	Професор биологије
Сарадња са другим основним и средњим школама у окружењу	Током године	Директор, стручни сарадници, професори

11. ИСПИТНИ ОДБОР

Испитни одбор као надлежни оперативни орган Наставничког већа разматра и одлучује о питањима везаним за организацију и полагање матурског испита, у складу са Правилником о садржају, начину полагања и организацији полагања матурског испита. Испитни одбор чини председник испитног одбора, секретар и чланови одбора.

Чланови одбора су по функцији чланови испитних комисија на матурском испиту које именује директор Школе. Председник испитног одбора - директор Школе, одредио је на почетку школске године за секретара Испитног одбора Милену Костадиновић, која припрема материјал за рад Испитног одбора и води записник са седница Испитног одбора. О раду Испитног одбора води се записник који потписују председник Одбора и секретар.

11.1. Испитни рокови (разредни, поправни, матурски и испити за ванредне ученике)

За обављање испита са ванредним ученицима у школској 2023/2024.год. утврђују се следећи испитни рокови:

I ОКТОБАРСКИ РОК	од 17. - 28.10. 2024. год.
II ЈАНУАРСКИ РОК	од 17. - 31.01. 2025. год.
III АПРИЛСКИ РОК	од 19. - 28.04. 2025. год.
IV ЈУНСКИ РОК	од 05 - 16.06. 2025. год.
V АВГУСТОВСКИ РОК	од 21.- 31.08. 2025. год.

Пријављивање испита за матуранте, преквалификацију (доквалификацију) или (ванредне ученике - они који не положе истит у августовском року, а одлуче се да наставе школовање полагањем испита) за рокове обавља се по правилу у року од 5 дана пре почетка испитног рока. Директор може, изузетно, због оправданих разлога ученику да одобри и међурок.

11.2. Састави испитних комисија

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања за овакве свих врста испита у Школи, директор Школе формира саставе комисије (састав). Уколико у Школи не постоји довољан број стручног кадра, директор ће у складу са законом ангажовати за испит професоре који раде у другим школама:

Српски језик и књижевност: Светлана Цветковић, Душан Благојевић,

Енглески језик: Милена Костадиновић, Маја Ђорђевић

Руски језик: Душица Јовановић, НН

Француски језик: Виолета Симоновић, Тијана Илић,

Латински језик: Ивана Крстић, Тијана Илић,

Устав и права грађана: Душица Николић, НН

Социологија: Душица Николић, НН

Психологија: Сања Тодоровић, НН

Филозофија: Маја Теокаревић Здравковић, НН

Историја: Сунчица Ивковић, НН

Географија: Марија Богдановић, НН

Биологија: Милорад Трајковић, НН

Математика: Јелена Михајловић, Данијела Спасић

Физика: Милица Младеновић, НН

Хемија: Весна Дојчиновић, Снежана Стојилковић

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Рачунарство и информатика: Братислав Пауновић, НН

Музичка-култура: Марко Тодоровић, НН

Ликовна култура: Марија Аранђеловић, НН

Физичко васпитање: Зоран Стојановић, Дејан Анђелковић

Грађанско васпитање: Душица Николић, Марија Богдановић

Верска настава: Лука Петковић, НН

Испитна комисија за преквалификацију (доквалификацију, ванредне) ученика свих
разреда: Милена Костадиновић, председник

12.ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

12.1.Додатни рад

Додатни образовни васпитни рад организује се за ученике који исказују повећано интересовања за одређене наставне области у оквиру предмета које изучавају кроз редовну наставу.

У досадашњој пракси највише интересовања исказано је у настави српског језика, математике, физике, историје, хемије, биологије, француског и руског језика. Из редова ученика укључених у додатни васпитно-образовни рад регрутују се ученици такмичари који успешно представљају школу на такмичењима.

По правилу, евидентирање ученика за додатни рад одавија се у октобру за текућу школску годину.

Ову активност обављају сви наставници.

12.2.Допунски рад

Допунским образовно васпитним радом обухватају се ученици којима је потребна додатна помоћ у савладавању појединих наставних тема. Допунски образовно васпитни рад има индивидуални приступ и прилагођава се индивидуалним потребама ученика.

Евидентирање ученика за допунски образовно-васпитни рад обавља се начелно у октобру месецу за текућу школску годину, а усклађују се током читаве школске године, зависно од потреба. Ову активност обављају сви наставници.

12.3.Припремни рад

Припремни образовно васпитни рад организује се за ученике који из оправданих разлога нису били у могућности да редовно посећују наставу више од једне трећине годишње норме часова из појединих предмета, за полагање поправног испита и за ванредне ученике.

Овим обликом рада ученицима који су упућени на полагање разредног испита и ванредним ученицима омогућује се да са мање тешкоћа савладају неопходан минимум градива у циљу успешног полагања испита.

Припремним образовно-васпитним радом обухвата се и припремање ученика за полагање пријемних и квалификационих испита ради уписа на факултет, односно на струковне студије. Ову активност обављају сви наставници.

12.4.Индивидуални планови и програми наставника

Годишњи/глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе се налази у евиденцији есдневника у електронској форми који су сви наставници израдили и предали до 5.септембра 2024. године. Оперативне планове рада наставници ће предавати такође у електронској форми у есдневнику до петог у месецу. Додатни и допунски рад ће наставници реализовати у складу са структуром 40-часовне радне недеље. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

12.5. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад као посебан облик образовно-васпитног рада има првенствено васпитни карактер. Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из члана 1. Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада се односи на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира Годишњим планом рада и остварује ради укључивања свих ученика или појединих одељењских заједница у тај рад.

План рада:

Време	Назив активности	Носиоци активности
Током године	Уређење школских просторија (осликавање учуоница, уређивање библиотеке) и школског дворишта	Одељењске старешине, професор ликовне културе, стручни сарадници
Децембар	Хуманитарни Базар (Новогодишња хуманитарна акција)	Чланови и координатори Ученичког парламента, стручни сарадници
Децембар, јануар	Тематска недеља	Чланови и координатори Ученичког парламента, стручни сарадници, представници Дома културе
Јануар	Хуманитарни рад (Путевима Светосавља)	Чланови и координатори Ученичког парламента, стручни сарадници
Фебруар, март	Хуманитарни турнир у кошарци, одбојци и малом фудбалу	Чланови и координатори Ученичког парламента, стручни сарадници, професори физичког васпитања
Април	Ускршњи хуманитарни Базар	Чланови и координатори Ученичког парламента, стручни сарадници, представници Дома културе
Током године	Акција добровољног давања крви	Црвени крст

13. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

13.1.Слободне активности ученика и секције

Слободне и стваралачке ученичке активности остварују се са ученицима у раду секција које се формирају на бази интересовања ученика за поједине активности. Планирају се активности кроз рад следећих секција: новинарска секција, драмска секција и ликовна секција. Кроз слободне активности реализоваће се активности хора. У оквиру секције задужени наставник радиће према плану рада који усвоји и одобри стручно веће и остали стручни и руководећи органи у школи.

13.1.2. Програм рада новинарске секције за шк. 2024/2025.год.

Време	Назив активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	- Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана координатора новинарске секције. - Формирање групе (на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи) и пријем нових чланова. - Анализа рада секције и извештај из претходне школске године	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, педагог/психолог
ОКТОБАР	- Договор о изради школског часописа. - Упознавање са основним облицима новинарског изражавања. - Посета Сајму књига у Београду и извештај са тог догађаја. - Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа)	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, директор, библиотекар
НОВЕМБАР	- Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) - Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)-истраживачко новинарство - План израде часописа	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, координатор драмске секције,

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

	•Сарадња са организацијама које укључују младе у свој рад (Грађанске иницијативе, Канцеларија за младе, Црвени крст, Тим 42 ...)	представници организација
ДЕЦЕМБАР	• Организација хуманитарне Новогодишње маскенбал журке • Учешће на Новогодишњем хуманитарном базару • Репортажа са актуелног догађаја. • Интервју са неким од ученика или наставника школе.	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, педагог/психолог, директор
ЈАНУАР	• Свети Сава као инспирација-праћење и извештавање свих активности које су у вези са прославом св. Саве. • Анализа прикупљеног материјала за часопис. •Присуство радионицама које ће се реализовати	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције,
ФЕБРУАР	• Подела задатака за рад на завршавању часописа • Рад на школском часопису (преглед материјала) •Промоција рада секције „Надновинизам“ на школском сајту	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, професор информатике, професор ликовне културе
МАРТ	• Рад на школском часопису (избор радова) • Рад на школском часопису (прелом стране, уредништво) • Рад на школском часопису (лектура) Додатне активности и задаци: • Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима члановима осталих секција у школи.	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, професор информатике, професор ликовне културе

Руководилац секције
Светлана Цветковић

13.1.3. Програм рада драмске секције

Ученици се упознају са основним елементима сценске (позоришне) уметности: позориште, глумац, редитељ, сценографија, костимографија. Ученици ће кроз различите драмске игре и радионице упознати основе сценске уметности.

Циљеви: Савладавање техника и елемената позоришне уметности. Повезивање позоришне и књижевне уметности. Неговање позоришне културе.

Исход: Ученици су оспособљени да самостално приступе изради предсатве.

1.Код ученика се развија правилна дикција, као и култура говора уопште.

Прво, ученици се све слабије изражавају, под овим подразумевамо дикцију, артикулацију гласова, али и оскудан фонд речи. То је, нажалост, једна од последица савременог друштва, јер млади много времена проводе уз виртуелне светове компјутера и агресивне телевизијске програме. Ретки су они ученици који редовно читају или пишу. Због тога су њихове реченице често нејасне, испрекидане и недоречене. На драмској секцији они се уче да гласно и јасно говоре, а они који умеју јасно и без устезања и треме да у сваком друштву кажу шта осећају и мисле поштовани су у својој средини.

2.Вежбањем говора, као и наступом пред својим вршњацима, али и већим аудиторијумом, они заувек побеђују своју затвореност и страх у друштву.

Наставник српског језика свакако је у могућности да на часовима уочи дете које је затворено и које има задршку да се јави и слободно комуницира. Такву децу понекад је најбоље укључити у драмску секцију, а пракса показује да се тамо они врло брзо отварају и постају комуникативнији.

3.Ученик који на часу омета рад и привлачи пажњу својим несташлуцима, такође је добродошао у секцију. Овакви ученици имају (из неког разлога) појачану потребу да буду у центру пажње. Драмска секција им управо то пружа, и када коначно стану на сцену, они немају више потребу да привлаче пажњу несташлуцима јер сад умеју да је привуку на прави начин. Ову тврдњу вишегодишња пракса потврђује.

4.Бавећи се литературом, читајући драмска и друга дела, радећи на својим емоцијама у току радионица и представе, ученици се сазнајно и емотивно обогаћују.

5.На драмској секцији често савладавају и друге вештине, као што су плес, певање, ритмику и дуго. Дакле, ослобађају и свој покрет и глас.

6.Везујући се игром за сцену и позориште они постају одани љубитељи уметности, посебно позоришта и ту своју љубав негују током целог живота.

7.Радећи на припреми за свој наступ, борећи се и побеђујући трему пред великим аудиторијумом, они тако јачају своју личност и индивидуалност.

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Време	Назив активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Иницијални разговор о раду Драмске секције са прошлогодишњим члановима Пријем нових чланова	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, Педагог, психолог
ОКТОБАР	Основи драмске уметности Увод у позоришну уметност Гледање позоришне представе (истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др.) Избор текста Проучавање текста (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмско радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине)	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, директор, библиотекар
НОВЕМБАР	Посета Позоришту лутака у Нишу Разговор о луткарском позоришту Ревизија новог текста Преглед конкурса и фестивала ради учешћа гимназијалаца. Читалачке пробе Читалачке пробе	Координатор новинарске секције, чланови новинарске секције, координатор драмске секције,
ДЕЦЕМБАР	Гостовања Читалачке пробе Подела улога Избор текста за Светосавску академију Утврђивање појединачних задатака по групама за Светосавску академију – режија, сценографија, костими, шминка, музику, светла... Задужени чланови ће имати задатак да сарађују са Ликовном и Музичком секцијом у школи.	
ЈАНУАР	Пробе за Светосавску академију Пробе за Светосавску академију Светосавска академија	
ФЕБРУАР	Сарадња са школским театрима и омладинским позориштима у Србији и региону Читалачке пробе Сценске пробе	

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

МАРТ	Сценске пробе Израда костима и сценографије Избор музике Дизајн плаката	
АПРИЛ	Генералне пробе Претпремијера Премијера Учешће на Позоришним сусретима гимназија Србије у Крагујевцу	
МАЈ	Активности у вези са организацијом Смотре аматерских позоришта Учешће на Смотри аматерских позоришта Пријава за Јувентафест у Сарајеву	

Руководилац секције
Душан Благојевић

13.1.4. Програм рада ликовне секције

Ликовна секција окупља све заинтересоване ученике који имају склоности ка уметности као и оне ученике који желе да се боље упознају са тим видом активности. Ликовна секција пружа ученицима могућност да развијају свој дар кроз ликовно стваралаштво и допуњују своја знања из историје уметности, истражују нове технике и приступе у уметности.

Циљ секције је формирање позитивног става према свим облицима уметности, развијање моралних и естетских квалитета личности.

Резултате свог рада, напредовања и истраживања ученици презентују на изложбама.

Време реализације	Тема	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Обавештење ученицима школе о ликовној секцији и пријављивање ученика - формирање групе (на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи) Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана секције.	Координатор секције Чланови секције,	Обавештење, списак ученика, план рада
Октобар/ новембар	Дечја недеља- активности складне за средњошколце Тематска недеља	Координатор секције Чланови секције, професори, педагог, психолог	Фотографије, продукти, план за тематску недељу

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Децембар/јануар	Новогодишњи хуманитарни базар: сарадња са Домом културе, израда продуката по договору Радионица „Несавршен ја” - наставак	Координатор секције Чланови секције, педагог, психолог	Продукти, извештај
Фебруар	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља: „Дан розе мајици“	Координатор секције Чланови секције,	Продукти (едукативни постери,) увид у електронски дневник
Април/ мај	Светски дан шале – обележавање кроз карикатуру на тему „Смешна страна историје“ Ускршњи хуманитарни базар: сарадња са Домом културе, израда продуката	Координатор секције Чланови секције	Продукти у виду постера, цртежа, предмета...
Током године	Изложба слика, цртежа и продуката Постављање продуката у холу школе Сарадња са другим секцијама Израда едукативних постера Вајање Израда изложбених полица и паноя Посете изложбама	Координатор секције Чланови секције,	Фотографије слике, цртежи, скулптуре... спискови, увид у електронски дневник

Руководилац секције
Марија Аранђеловић

13.1.5. Програм рада хора

Месец	Тема	Исходи	Садржај
Септембар Октобар	ВЕЖБЕ ДИСАЊА ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ	-примењује правилну технику дисања; -правилно обликује вокале; -примењује динамичко нијансирање при извођењу музичких дела; – препознаје елементе динамике у свакодневном животу; – анализира врсте такта и ритам у уметничким делима; – формира боју тона у складу са садржајем	Упознавање са начином и програмом рада. Подела гласова Вокална техника и правилно дисање – вежбе Певање канона, обрада Певање канона, утврђивање Повезивање звука и ритма: Сву ноћ ми билбил препева, обрада Врсте темпа и примена кроз извођење песама, вежбање Ритам: дводелни, троделни, четвороделни и мешовити кроз слушање и анализу песама, обрада Ритам: дводелни, троделни, четвороделни и мешовити кроз слушање и анализу песама, утврђивање

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

	ТЕЛО КАО ИНСТРУМЕНТ	композиције; – изводи композиције домаћих и страних аутора самостално и у групи; – изводи једногласне, двогласне и по могућству трогласне композиције домаћих и страних аутора; – искаже своја осећања у току извођења музике; – примењује принцип сарадње – учествује у манифестацијама; – користи различите технике телесних перкусија самостално и у групи; – примењује технике правилног дисања у свакодневном животу.	
Новембар Децембар	ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ	– сарађује са члановима групе којој припада, поштујући различитости; – процени сопствене могућности у примени телесних перкусија; – самостално осмишљава и импровизује покрете за ритмичке аранжмане; – контролише сопствене покрете у циљу боље координације; – својим речима објасни значај телесних перкусија у	Песме о домовини – завичају: Тамо далеко, обрада Староградске песме, обрада 11.Староградске песме, обрада Староградске песме, увежбавање Истраживање унутрашњег ритма и звука свога тела: Bring me little water, Silvy, обрада Истраживање унутрашњег ритма и звука свога тела: Bring me little water, Silvy, утврђивање Припрема програма за обележавање школске славе, обрада и увежбавање Припрема програма за обележавање школске славе, увежбавање
		– аргументовано искаже утисак о слушаним делима; – вербализује свој доживљај музике; – искаже свој	Програм за Светог Саву, увежбавање Популарне песме, обрада Популарне песме, утврђивање Химна Боже правде, обрада и увежбавање Слушање вредних дела хорске

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Јануар Фебруар	ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ СЛУШАЊЕ МУЗИКЕ	доживљај музике кроз друге уметности; – критички просуђује утицај музике на здравље; – разуме и користи интеркултурални дијалог;; – примењује различите врсте писмености – самостално анализира музичка дела, користећи критичко мишљење.	литературе (музичка критика), обрада, утврђивање Певање обрађених песама, обнављање
Март Април	ТЕЛО КАО МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТ ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ	-препознаје говор тела, свој и своје околине; – контролише покрете користећи концентрацију; – сарађује са члановима групе којој припада, поштујући различитости; – примењује принцип сарадње и међусобног подстицања у заједничком музицирању; – учествује у манифестацијама; – примењује технике правилног дисања у свакодневном животу.	Ритмичка вежба – рад у групама, обрада Вежбе за развијање свести о телу и покретима, вежбање Песме забавног карактера, обрада Песме забавног карактера, утврђивање Духовне песме по избору (двоглас или исон), обрада Духовне песме по избору (двоглас или исон), утврђивање Духовне песме, увежбавање Духовне песме, увежбавање
Мај Јун	ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ	– искаже свој доживљај музике кроз друге уметности; – критички просуђује утицај музике на здравље; – препознаје боју тона у складу са садржајем композиције.	Програм за Дан школе, обрада популарне музике Програм за Дан школе, обрада Програм за Дан школе, утврђивање Програм за Дан школе, утврђивање Посета неком концерту, музичком догађају или обележавања Дана школе Индивидуално и групно певање, вежбање Индивидуално и групно певање, вежбање

Координатор
Марија Зовко

13.1.6. Остале ваннаставне активности

У оквиру ученичких организација ученици учествују у остваривању хуманитарних циљева и задатака организације и Школе и информису се о раду ових организација на нивоу државе и на међународном плану. Обухват ученика за рад у овим организацијама организован је на бази добровољног чланства.

У школи ће радити: Омладина црвеног крста, прослава Светог Саве планирана је као радни дан, ненаставни, са пригодним програмом за ученике и наставнике у трајању од 45 минута до сат времена. По завршетку свечаног програма ученици, уз помоћ разредних старешина, организују заједничко дружење са родитељима професорима и осталим гостима. Такође организује се хуманитарна акција „Путевима Светог Саве“ која је имала одличан одазив и наставиће се традиција организације исте. У овој организацији су актери сви запослени а водећу улогу имају представници Ученичког парламента за чији рад је задужена Душица Николић и Лидија Варајић.

За одржавање сајта директор ће одредити особу из колектива .

14. АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Школа остварује програм активности на професионалној оријентацији ученика са ученицима VIII разреда основних школа са територије наше општине и општине Медвеђа и Бојник. У циљу потпунијег остварива овог дела програма за ученике основних школа у Школи се флајер у виду информатора о могућностима и условима уписа у I разред гимназије „Стојан Љубић“ којим су обрађени основни принципи и начела избора занимања, услови стицања образовања, могућности хоризонталне и вертикалне проходности, начин полагања матурског испита у гимназији и Државне матуре, презентовани наставни планови за друштвено- језички и природно-математички смер гимназије и други детаљи од интереса за ученике који се опредељују за упис у Гимназију. Формирањем тимова за промоцију Школе осмаци се детаљније упознају са радом, ваннаставним активностима, погодностима и сл.

Програм професионалне оријентације за ученике гимназије интензивније се спроводи са ученицима III и IV разреда гимназије пружањем информација о могућностима уписа на струковне студије и факултете, о дефицитарним и суфицитарним занимањима и кадровима, савременим потребама друштвене заједнице у погледу појединих структура кадрова и слично. Такође, чланови Тима за каријерно вођење и саветовање раде са свим ученицима и пружају им потребне информације из те области. У сарадњи са факултетима ученицима IV разреда благовремено се презентују конкурси за упис на факултете. Стручна служба Гимназије „Стојан Љубић“ ради индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима везан за каријерно вођење ученика, током целе школске године. На свим планираним активностима имамо квалитетну сарадњу са факултетима и основним школама, Националном службом за запошљавање, НВО, и другим релевантним институцијама.

Каријерно вођење у школи усмерено је пре свега на оспособљавање ученика за самостално истраживање свих доступних извора информација приликом одабира будућег занимања.

15. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, наркоманије, адолесценције, менталног здравља, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, посебно кроз наставу грађанског васпитања, рад одељењских старешина и стручних сарадника. У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, психологије и физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане. Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

Циљеви програма:

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

Садржај програма ће се реализовати у току целе школске године, а носици програма су: психолог и педагог школе, разредне старешине, професор физичког, стоматолог, лекар здравственог центра, представници Завода за јавно здравље. Реализација ће бити у виду предавања, посета и радионица, а у складу са појединачним и групним потребама одељења

Према Стручном упутству за планирање превенције злоупотребе дрога код ученика саставни део програма здравствене заштите је и план превенције употребе дрога.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржај:

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Активности	Носиоци реализације	Начин реализације	Време
Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада.	Предметни наставници, одељењске старешине	Предавања, разговор	Током школске године
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, учвршћивању здравља...	Наставници физичког васпитања	Предавања, физичке активности	Током школске године
У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски преглед ученика код стоматолога и педијатра као и предавања о различитим темама	Школски педагог, одељењске старешине	Одлазак на преглед у Дом здравља	Током школске године
Сарадња са представницима Дома здравља и Завода за јавно здравље и презентовање одређених тема о здравим стилевима живота, штетности психоактивних супстанци	Стручни сарадници, представници Дома здравља ЗЗЈЗ	Контактирање представника Дома здравља и ЗЗЈЗ	Децембар, март
На часовима одељењског старешине и часовима Грађанског васпитања обрађиваће се и садржаји у вези са превенцијом болести зависности, организоваће се радионице...	Предметни професори, ОС, стручни сарадници	Предавања, разговор, дебате, радионице	Током школске године
Организовање предавања и трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом.	Координатор и чланови Ученичког парламента, ОС	Договор, предавања	Током школске године
Опремање, оплемењивање и одржавању учioniчког и школског простора. Израда панова и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота.	Директор, предметни наставници, Ученички парламент, чланови секција	Консултације, набавка материјала, израда панова	Април
Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Црвеним крстом	Директор, одељењске старешине	Обавештавање	Септембар, децембар, април
Обележавање значајних датума у вези са здравственом превенцијом према „Календару здравља“: Светски дан борбе против СИДЕ (1.децембар), Светски дан борбе против пушења (31 јануар), Светски дан здравља (7.април), Светски дан заштите животне средине (5.јун), Светски дан борбе против дрога (6.јун), Светски дан борбе против трговине људима (јул)...	Педагог, психолог, Ученички парламент, одељењске старешине, предметни професори	Консултације, набавка материјала, израда панова, гледање едукативних филмова, израда презентација...	Децембар Април Јун Током године

16. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

16.1. Програми стручних органа

16.1.1. Програм рада Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	I седница - Разматрање предлога Годишње гплана рада затекућу школску годину 2024/2025.годину. - Избор нове кључне области у оквиру пројекта увођење система квалитета - Извештај директора школе о свом раду за школску 2023/2024.год. II седница - Анализа стручне заступљености наставе имере за њено побољшање - Организација допунских и додатних и осталих облика рада - Организација рада у слободним активностима - Разматрање спровођења прописаних Правила о кућном реду у школи.	-Излагање, презентација, дискусија, одлучивање -Информисање, предлагање -Анализа, информисање, разговор -Излагање, дискусија, предлагање	-Тим за израду Извештаја о раду школе -Тим за израду Годишњег плана рада школе -Одељенске старешине - Директор,
Октобар	III седница - Усвајање коначног распореда часова - Усвајање Плана и програма стручног усавршавања - Васпитно-дисциплинске мере - Разно	-Расправа, анализа -Информисање, предлагање, излагање, разговор, дискусија,	-Састављачи распореда -Директор

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Новембар	IV седница 1. Анализа васпитно-образовног рада на крају I Периода опомене 2. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика 3. Именовање ментора наставницима–почетницима 4. Извештај о обављеним екскурзијама	-Презентација, дискусија, разговор, -Излагање, разматрање, усвајање -Информисање -Извештавање	-Директор школе -Стручне вође екскурзија
Децембар	V седница 1. Информисање о активностима у областисамовредновања рада Школе 2. Утврђивање резултата ванредних испита у новембарском испитном року 3. Извештај о реализацији пројеката и сарадњи сасоцијалним партнерима на нивоу школе 4. Извештај о педагошко-инструктивном раду 5. Васпитно-дисциплинске мере 6. Припрема прославе школске славе 7. Разно	-Излагање, презентација, разговор, договарање -Разговор, информисање, предлагање, усвајање -Извештавање, усвајање	-Тим за самовредновање - Директор, педагошки колегијум - председници-комисија за ванредне испите
Јануар- фебруар	VI седница 1. Анализа реализације Годишње гплана рада у Полугодишту 2. Анализа успеха ученика у Полугодишту 3. Извештај о прегледу педагошке документације 4. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора 5. Усвајање испитних питања за завршни матурски испит 6. Организација активности у оквиру школског дана за ваннаставне активности 7. Васпитно-дисциплинске мере	-Излагање, презентација, дискусија -Излагање -Излагање, презентација, дискусија -Извештавање, дискусија -Информисање одлучивање	-Директор, -Комисија, директор -Председници стручних већа -Школски координатори
Март	VII седница 1. Анализа реализације активности из Школског развојног плана**** 2. Информисање о активностима у областисамовредновања рада Школе	-Договор, анализа, презентација, излагање	-Председник за ШРП -Координатор тима за самовредновање -Одељењска већа,

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Април	VIII седница 1. Анализа успеха ученика на крају III периода оппомене 2. Извештај о педагошко-инструктивном раду 3. Васпино-дисциплинске мере 4. Припреме за Дан школе	-Анализа, презентација	Председник за ШРП
Мај	IX седница 1. Утврђивање распореда рада до 31.августа 2. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 3. Извештај о обављеним екскурзијама (попотреби) 4. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит 5. Припреме за Дан школе	-Планирање, информисање -Извештавање, предлагање, дискусија -Извештавање, усвајање -Информисање, одлучивање	-Директор, одељенске старешине -Комисија за ванредне испите -Одељенске старешине -Директор, Одељењска већа
Јун	X седница 1. Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања 2. Извештај тимова за стручно усавршавање оброју реализованих обука наставника 3. Дodelивање посебних диплома ученицима за изузетан успех 4. Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину 5. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину 6. Организовање уписа у наредну школску годину 7. Васпитно-дисциплинске мере 8. Разно	-Излагање, презентација, анализа, дискусија, -Извештавање, одлучивање -Договор, именовање комисије -Договор, именовање комисије -Именовање комисије, договор -Извештавање	-Директор, ППС -Од.старешине и од.већа -Директор, организатор ПН -Комисија за ванредне испите
Јул	XI седница 1. Информација о обављеном упису ученика у I Разред наредне школске године 2. Анализа реализације Годишњег плана рада 3. Доношење одлуке о броју одељења по сменама 4. Договор о припремама за наредну школску годину 5. Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину 6. Предлог поделе предмета на наставнике	-Извештавање, анализа -Излагање, презентација, дискусија -Разматрање, одлучивање -Дискусија, планирање -Саопштавање -Предлагање, дискусија,	-Директор, комисија за упис -Директор, стручна већа -СВ, службе, колегијум -Стручна већа -Директор, председници СВ

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Август	XII седница 1. Припреме за наредну школску годину 2. Организовање испита за редовне и ванреднеученике XIII седница 1. Извештај о самовредновању рада школе 2. Избор области за самовредновање за нареднушколску годину 3. Подела предмета на наставнике 4. Доношење одлуке о секцијама које ће радити унаредној школској години и именовање руководиоца секција	-Излагање -Информисање, дискусија -Излагање, информисање, договарање -Излагање, дискусија, закључивање -Одлучивање -Извештавање, одлучивање -Анализа, извештавањ - Одлучивање	-Директор -Тим за самовредновање -Стручна већа, Педагошки колегијум Директор,стручна већа -Стручна већа
--------	--	--	---

Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:

- Анализа остварености плана и програма Наставничког већа вршиће се у оквируанализе реализације

Годишњег плана рада школе. Носиоци посла су директор и записничар.

- О редовности и благовремености заказивања седница НВ стара се директор школеу сарадњи са колегијумом.

- Записник о раду Наставничко гвећа води Милена Костадиновић. Записници саседница усвајају се у складу са Пословником о раду Наставничког већа.

16.1.2. Програм одељенског већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана и програма рада Одељењског већа - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби - Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Излагање, дискусија, договор Договор, доношење одлуке Договор, дискусија, анализа	ОС,ППС, предметн и наставници
Октобар	- Реализација плана и програма екскурзије/излета	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Новембар	- Анализа реализације наставних планова и програма - Анализа рада и успеха ученика на крају I периода опомене - Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	предметни наставници, ОС,ППС

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

		- Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту		
Децембар		- Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Ублажавање и укидање појединих васпитно- дисциплинских мера - Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа рада одељењског већа - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика - Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит и страних језика	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке Извештај, дискусија, доношење одлуке Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, ППС
Март		- Анализа реализације наставних планова и програма. - Ублажавање и укидање васпитно-Дисциплинских мера ученицима - Анализа успеха ученика на крају III периода опомене - Доношење закључака у вези са побољшањем успеха - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС, предметни наставници
Април–мај		- Доношење одлуке о упућивању ученика - На разредни испит из предмета из којих није организована настава - Предлог плана и програма екскурзије за наредну школску годину.	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Мај		- Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада - Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима - Утврђивање успеха ученика на крају наставне године - Предлагање ученика за похвале и награде - Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија Извештај, доношење одлуке Извештај, дискусија, доношење одлуке Извештај, доношење	ОС, предметни и наставници
Јун		- Утврђивање успеха ученика на Поправним испитима у јуну	Извештај, доношење одлуке	ОС
Август		- Утврђивање успеха ученика на Поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

-Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.

-Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору.

-За реализацију плана и програма одељењског већа одговоран је одељењски старешина. Педагог и психолог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад ипружају стручну помоћ.

-Рада одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, без права одлучивања.

НАПОМЕНА: За одељењска већа у којима се установи да постоје ученици са потешкоћама у раду за које је потребно урадити ИОП, током месеца септембра и октобра ће се урадити Акциони план за та одељења по смерницама које су прописане од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

16.1.3. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је педагошко-консултативни орган директора Школе. Чине га директор, психолог, педагог и председници стручних већа. Педагошки колегијум се стара о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, вреднује резултате рада наставника, стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика, решава друга стручна питања образовно-васпитног рада. На састанцима ће се разматрати питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад. Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Миле Ракић, директор
2. Сања Тодоровић, психолог
3. Лидија Варајић, педагог
4. Јелена Михајловић, председник стручног већа природних наука: физике, хемије, биологије, математике, рачунарства и информатике
5. Марија Богдановић, председник стручног већа друштвених наука: историје, психологије, географије, социологије, филозофије и устава и права грађана и верске наставе
6. Милена Костадиновић председник стручног већа за стране језике и српски језик и књижевност
7. Марија Аранђеловић, председник стручног већа физичког васпитања, музичке и ликовне културе

Садржај	Носиоци активности	Време
- Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску 2024/2025.годину - Припремљеност школе за реализацију васпитно-образовног плана у складу са дописима, препорукама, стручним упутствима - Упознавање чланова са допунама активности Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне догађаје - Рад у сменама и дежурство наставника - Распоред часова - Набавка материјала, наставних средстава и опреме - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024.год. - Текућа питања	Директор, чланови колегијума, педагог, психолог	Август-септембар

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2023/2024.год.

- План посете часовима од стране директора, психолога и педагога; - Организовање додатне, допунске наставе, секција, ваннаставних активности - Одлазак ученика у ИС Петница - Ментори и провера припремљености за испит за лиценцу - Текућа питања	Директор, психолог, педагог	Октобар
- Праћење остваривања Развојног плана школе - Анализа успеха и дисциплине на класификационом периоду, мере за смањење изостанака са наставе - Праћење стручног усавршавања наставника и припремања за наставу - Планирање уписне политике школе, промоције школе, за наредну школску годину - Текућа питања	Директор, педагог, чланови колегијума	Новембар-децембар
- Анализа успеха на полугодишту и изостајања са наставе - Мере за постизања бољих образовно-васпитних резултата - Праћење стручног усавршавања - Анализа извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне догађаје и Тима за превенцију употребе дрога код ученика - Извештај о раду руководиоца Стручних већа - Текућа питања	Педагог, представник Тима за заштиту ученика од насиља, председници стручних већа	Фебруар-март
- Анализа успеха на класификационом периоду - Анализа изостајања - Праћење припремања за наставу - Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа - Припрема за матурски испит и пробну Државну матуру - Текућа питања	Педагог, чланови колегијума директор	Април–мај
- Анализа васпитних и васпитно-дисциплинских мера примењених током школске године - Анализа опремљености школе наставним средствима - Израда плана набавке истих за наредну школску годину - Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године, - Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима - Праћење реализације развојног плана школе - Резултати матурског испита	Психолог, педагог, директор	Јун–јул

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2023/2024.год.

-Предлози поделе часова за наредну школску годину -Текућа питања		
-Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, -Извештај о посећеним часовима у току школске године -Извештај о самовредновању и ШРП-у, -План стручног усавршавања за наредну школску годину, -Упис ученика у први разред -Текућа питања.	Директор , психолог, педагог	Август

Начини праћења реализације програма рада Педагошког колегијума оствариваће се кроз евиденцију у писаној форми – свеска Педагошког колегијума.

17. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

17.1. План рада Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике

Председник Стручног већа: Милена Костадиновић,

Чланови: Маја Ђорђевић, Виолета Симоновић, Тијана Илић, Душица Јовановић, Светлана Цветковић, Душан Благојевић

Време	Активности	Носиоци
Септембар	Конституисање Стручног већа. Подела предмета на наставнике. Договор о изради месечних планова и програма, као и глобалних годишњих планова рада. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака. План стручног усавршавања. Тестирање и анализа предзнања ученика (иницијални тест). Тачка разно.	Председник стручног већа Чланови Стручног већа Предметни наставници
Октобар	Реализација наставних садржаја. Предлог и избор задатака за писмене радове. Тачка разно.	Председник стручног већа, Чланови Стручног већа, Предметни наставници,
Новембар/ децембар	Такмичење из језика. Матурски и завршни радови. Писмени задаци. Обележавање Светог Саве 27.01.2025.године. Тачка разно.	Чланови Стручног већа, Директор
Фебруар/ март	Интензивирати припреме ученика четвртог разреда за матурски испит. Тачка разно	Чланови Стручног већа
Април	Извештај о постигнутом успеху ученика на такмичењу из језика. Извештај о успеху ученика на пилотирању пројекта државне матуре. Тачка разно.	Чланови Стручног већа

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2023/2024.год.

Мај	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта. Организација и реализација матурског испита из српског језика и књижевности и страних језика. Тачка разно	Чланови Стручног већа
Јун	Анализа рада Стручног већа. Анализа стручног усавршавања. Анализа успеха ученика на крају другогполугодишта Анализа успеха завршног разреда наматурском испиту. Реализација наставних планова, плановарада додатне и допунске наставе и секција. Тачка разно.	Чланови Стручног већа
Август	Избор председника Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике за школску 2024/2025.годину. Тачка разно	Чланови Стручног већа

17.2. План рада за Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе

Председник стручног већа Марија Аранђеловић

Чланови: Зоран Стојановић, Дејан Анђелковић, Марко Тодоровић, Марија Зовко.

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Август/ септембар	-Усвајање извештаја председника стручног већа за школску 2023/2024.год. -Избор председника стручног већа -Усвајање плана и програма за школску 2024/2025.год. -Избор чланова већа за школске Тимове -Израда плана за угледне активности -Текућа питања	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Октобар	-Анализа мотивисаности ученика за рад и учешће у секцијама -Анализа опремљености школе наставним средствима -Усаглашавање критеријума оцењивања -Разматрање могућности за остваривање међупредметних компетенција -Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Новембар	-Анализа рада стручног већа после првог класификационог периода -Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода -Израда акционог плана за унапређивање наставе и додатну мотивацију ученика - Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Децембар	-Анализа рада секција у првом полугодишту -Анализа рада стручног већа на крају првог полигодишта -Стручна усавршавања -Израда извештаја о раду стручног већа на крају првог полугодишта	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Фебруар	-Израда плана активности у циљу мотивисаности ученика на почетку другог полугодишта . -Израда плана активности у вези организације годишње школске изложбе ученичких радова чије би отварање употпунио музички програм. -Израда плана активности у вези организације интерног школског турнира у одбојци и баскету. -Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа

Годишњи план рада школе Гимназије „Стојан Љубић“ у Лебану за школску
2024/2025.год.

Март	-Израда плана активности у вези обележавања Дана школе -Корелација стручног већа и тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика . -Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Април	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Самоевалуација на крају трећег класификационог периода у циљу што боље ефикасности у даљем раду -Израда плана активности у циљу промоције здравог начина живота и одговорног понашања према свом здрављу -Стручна усавршавања - Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Мај	-Одабир решења промотивних материјала у вези промоције школе (флајери, плакати, дигитални и видео материјали ученика на тему „ Придружи нам се“ а у циљу промоције школе) -Анализа постигнића и могућности за унапређење наставе кроз корелацију међу предметима -Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа
Јун/јул	-Анализа рада стручног већа -Израда извештаја о раду стручног већа за 2024/2025. -Анализа евалуације од стране ученика -Стручна усавршавања -Разно	Разговор Договор Анализа	Сви чланови Стручног већа

17.3. План рада Стручног већа природних наука (физике, хемије, биологије, информатике и математике)

Председник: Јелена Михајловић

Чланови: Данијела Спасић, Весна Дојчиновић, Снежана Стојилковић, Милорад Трајковић, Милица Младеновић, Саша Станковић, Милош Стевановић, Јелена Живковић, Братислав Пауновић.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
- август - септембар	- Избор председника стручног већа -Извештај о раду стручног већа за школску 2023/2024.год. - Анализа планова рада за школску 2024/2025.год. - Учесће у планирању васпитно-образовног рада - Спровођење иницијалног тестирања ученика на почетку школске године - Утврђивање распореда контролних и писаних вежби - План реализације угледних часова - Усаглашавање критеријума при оцењивању	Чланови Стручног већа
- октобар - новембар	- Педагошко-инструктивни рад на припремању наставе - Организовање допунско- додатног рада - Дискусија о критеријумима за оцењивање ученика - Постигнути резултати на крају I тромесечја. - Праћење и проучавање васпитно-образовног рада ученика и саветодавни рад са ученицима.	Чланови Стручног већа
- децембар - јануар	- Сарадња са стручним институцијама - Реализација допунске и додатне наставе. - Унапређивање наставне технологије и иновације у настави. - Анализа остварених резултата на крају I полугођа	Чланови Стручног већа
- фебруар - март	- Коришћење савремених облика наставног рада у остваривању програмских садржаја. - Оспособљавање ученика за самосталан рад. - Одабирање ученика за такмићење и њихово припремање. - Реализација угледних часова и анализа	Чланови Стручног већа
- април - мај	- Савремена употреба аудио-визуелних средстава - Извештаји са такмичења. - Опремљеност наставним средствима, уџбеницима приручницима ...	Чланови Стручног већа
- јун	- Анализа остварених резултата са такмичења - Анализа успеха и остварених резултата на крају школске године	Чланови Стручног већа

17.4. План рада Стручног већа друштвених наука (историје, психологије, географије, социологије, филозофије, устава и права грађана, грађанског васпитања и верске наставе)

Председник већа: Марија Богдановић

Чланови: Сунчица Ивковић, Сања Тодоровић, Душица Николић, Маја Теокаревић Здравковић, Лука Петковић

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
С Е П Т Е М Б А Р	- Израда годишњих (глобалних) планова попредметима - Израда месечних (месечних) планова и програма - Информисање о иновацијама у настави и размена искустава са стручним већима других актива, колегама као и стручним већима других школа - Обавестити наставнике о потреби израде евиденционих свезака и по могућности ученичких портфолија у циљу праћења напредовања ученика	Разговор, дискусија, предавање, анализа Састанак стручног већа Дискусија	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Професори Стручног већа
О К Т О Б А Р	- Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма попредметима - Мотивисање ученика за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика као и да учествују у секцијама, додатним и ваннаставним активностима - Одређивање људи који ће држати огледне часове - Компетенције наставника - Улога самовредновања наставника у процесу побољшавања квалитета за одабрану кључну област	Разговор, дискусија, анализа Низ активности које ове бихватају реализацију овог догађаја	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Предметни наставници Чланови стручног већа Ученици Педагог, координатор Тима.
Н О В Е М Б А Р	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Усаглашавање критеријума оцењивања на основу Правилника - Разно	Израда планова и консултације са наставницима који предају ове предмете. Низ активности који омогућају реализацију овог	Координатор за оглед Председник Већа Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025. год.

Д Е Ц Е М	- Договор о организацији и реализацији огледних часова - Самовредновање кључне области (Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе) - Договор око тема за домаћи рад који ће се	Разговор, дискусија	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
Б А Р	- радити на матурском испиту - Разно	Извештавање	Чланови Стручног већа укључених у рад школских тимова
Ј А Н У А Р	- Анализа успеха ученика на квалификационом периоду - Припрема за такмичења - Анализа рада стручног већа; - Хоризонтално учење – екстерни и интерни семинари, обуке и тренинзи - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даље напредно планирање и побољшање наставног процеса	Разговор, дискусија, анализа Евалуациони упитници	Руководилац стручног већа, чланови Стручног већа Предметни наставници
Ф Е Б Р У А Р	- Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посете семинарима - Сарадња са психолошком службом (општетеми) - Посета огледним часовима	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Руководилац стручног већа, чланови Стручног већа Педагог
М А Р Т	- Стручно усавршавање наставника - Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика - Разно	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Чланови Стручног већа укључених у рад школских тимова
А П Р И Л	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Сарадња са органима управљања школе, директором, секретаром, стручним сарадницима - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даље напредно планирање и побољшање наставног процеса - Разно	Разговор, дискусија, анализа Анкетирање ученика Евалуациони упитници	Руководилац стручног већа, чланови Стручног већа Педагог школе

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025. год.

М А Ј	- Предлагање мера за постизање бољемотивације ученик - Усаглашавање критеријума при оцењивању—предлози за побољшање Правилника	Разговор, дискусија, анализа Низ активности кој еобухватају Реализацију овог догађаја - предлози за побољшање Правилника	Руководилац стручног већа, чланови Стручног већа Чланови Стручног већа укључених у радшколских тимова
Ј У Н	- Анализа броја часова наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа самоевалуације која указује на приоритетне области у којима треба увести промене како би се побољшао и добио одговарајући квалитет - Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа, чланови Стручног већа
А В Г У С Т	- Анализа успеха ученика на крају наставне године - Анализа уписа ученика у први разред - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Конституисање актива (избор председника и секретара) стручног већа - Предлог поделе предмета на наставнике - Именовање председника секција - Договор о времену одржавања састанака. - Израда акционог плана у оквиру годишњег програма рада школе који ће обухватити активности које ће бити усклађене са новим приоритетима развоја спољашњег вредновања и самовредновања. - Извештајо тимском раду чланова Стручног већа укључених у радшколских тимова - Извештај о тимском раду чланова стручног већа укључених у рад школских тимова	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Председник стручног већа, чланови Стручног већа Чланови стручног већа укључених у рад школских Тимова

Начин реализације програма стручних већа и носиоци праћења: Реализација плана и програма стручних већа вршиће се периодично на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на Наставничком већу. Носиоци праћења биће председник стручног већа, служба, и о томе ће извештавати директора.

18. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС-Просветни гласник бр.5/12 од 19.06.2012.и 6/2021), послови и задаци школског педагога, психолога и библиотекара
као стручних сарадника, огледају се у следећим областима рада.

18.1. Програм рада педагога

Садржај рада	Време реализације
I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада:	
1.Учествовање у изради Годишњег плана рада школе 2024/2025.год.	август, септембар
2.Израда годишњег и месечних планова рада педагога за школску 2024/2025.год.	август,септембар
3.Учешће у организовању и праћењу реализације Развојног плана школе	током године
4.Учествовањеу раду Ученичког парламента	током године
5.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године
6.Сарадња са наставницима у изради програма рада стручних органа и Тимова (Наставничко веће, Одељенска већа, одељенских старешина, стручни активи, Педагошки колегијум, Тим за Школско развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за превенцију употребе дрога, Тим за каријерно вођење и саветовање...)	током године
7.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Август,током године
8. Учешће у избору и предлозима одељењског старешинства	јул, август
9.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август,септембар током године
10. Присуство часовима и осталим облицима васпитно-образовног рада	октобар-јун
11. Учествовање у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину	јул-септембар
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног:	
1.Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	током године
2.Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током године
3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика	током године
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручних сарадника	током године
7. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадња са породицом, друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова...)	јул-август-септембар
8. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	новембар, фебруар, април, јун
9. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима	током године
10. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
III Рад са наставницима	
1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	јул, август
2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета в-о рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године
3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	током године
4. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	јул, током године
5.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика в-о, односно о-в рада	децембар, јун
6.Праћење начина вођења педагошке документације наставника	јануар, јул
7.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године
8.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учењу)	током године
9.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	током године
10.Оснаживање наставника за тимски рад	током године
11.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређење тог рада	април, мај
12.Пружање помоћи наставницима у реализацији оглених и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	током године
13.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешинеи секција	август, током године
14.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године
15. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	август
16.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих облика сарадње са породицом	током године
17.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу	током године
18.Пружање помоћи наставницима у припреми различитих техника и поступака самовалације	децембар, мај
IV Рад са ученицима:	

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

1. Прикупљање података о социо-економском положају ученика првог разред (анкета) - социјална структура ученика, изборним предметима ...	септембар
2. Формирање досијеа ученика првог разреда	током године
3. Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћу решавању личних, школских и породичних проблема	током године
4. Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и саветодавни рад	новембар, фебруар, април
5. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	септембар
6. Подстицање ученика за укључивање у рад слободних активности	током године
7. Пужање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	током године
8. Анкетирање ученика (у оквиру самовредновања рада школе и истраживачког рада, у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и заштите од трговине људима/деце, социјални статус ученика...)	током године
9. Заједничке обраде тема, предлагање мера кроз предавања, дискусије, радионице: Школа без насиља, Врсте насиља, Дигитално насиље, Болести зависности, Учионица добре воље, Активно учење, Сметње у учењу, Радне навике, Планирање радне недеље, Вештине за адолесценција, Сиде, Поштовање своје и туђе личности, Правила понашања, Учионица добре воље...	током године
10. Праћење оптерећености ученика школским активностима	током године
11. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	април
12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	током године
13. Учествовање у појединачном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, наоправдано изостаје са наставе, који своји понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	током године
V Рад са родитељима:	
1. Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (Савет родитеља, радионице, хуманитарне акције ...)	септембар, током године
2. Прикупљање информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика	током године
3. Пружање стручне помоћи родитељима чија деца имају проблеме у учењу, развоју и понашању	током године
4. Сарадња са родитељима на превентивном деловању и сузбијању болести зависности кроз Тим за превенцију употребе дрога код ученика	током године
5. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем в-о, односно о-в рада	по потреби
6. Учешће у раду Савета родитеља информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету	по потреби
7. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	новембар
VI Рад са директором, стручним сарадницима	
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних	током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних Тимова и комисија и редовна размена информација	током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	током године
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	јул,август
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године
7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	јун,август, током године
VII Рад у стручним органима и Тимовима	
1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	током године
2. Учествовање у раду Тимова (Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и поступања у кризним ситуацијама,Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за превенцију употребе дрога, Тим за каријерно вођење и саветовање ...), већа, актива (стучни актив за развојно планирање) и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	током године
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
1 Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	током године
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	током године
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	по потреби
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	по потреби
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	током године
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за развој	током године
7. Сарадња са националном службом за запошљавање	по потреби
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога	током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава у установи и ван установе: похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, обукама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању, као и са наставницима; праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије); у оквиру установе кроз разне видове интерног усавршавања: истраживањем, Вебинарима, учешћем презентацијама седница наставничког већа, излагањем са посећених стручних усвршавања (семинари, трибине, скупови, конференције)...	током године
--	--------------

Педагог школе
Лидија Варајић

18.2. Програм рада психолога

Садржај рада	Време
I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада:	
1. Учесће у изради Годишњег програма рада школе шк. 2024/2025.год.	август, септембар
2. Израда плана и програма рада школског психолога за школску 2024/2025.год.	август
3. Учесће у организовању и праћењу реализације Развојног плана Школе	током године
4. Учествовање у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину	јул-септембар
5. Учесће у изради програма рада Ученичког парламента	током године
6. Учесће у превентивном деловању школе у сузбијању болести зависности, очувању менталног здравља и подстицања развоја ученика.	током године
7. Сарадња са наставницима у изради програма рада стручних органа (Наставничко веће, одељенска већа, одељенских старешина, стручни активи, Педагошки колегијум, Тим за Школско развојно планирање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за стручно усавршавање...)	током године
8. Учесће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе	јун, август
9. Учесће у праћењу реализације плана и програма, као и постигнутих резултата	током године
10. Присуство часовима и осталим облицима васпитно-образовног рада	од октобра до јуна
II Учесће у реализацији садржаја наставног плана (сарадња са наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно - васпитном раду):	
1. Сарадња са наставницима и стручним активима у планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада, као и Школског развојног плана	током године
2. Учесће у одабирању и припреми ефикаснијих система облика учења, метода и средства рада, полазећи од способности, црта личности, мотивације и других карактеристика ученика, као и њихових потреба.	октобар

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

3. Упознавање разредних старешина првог разреда са социјалним, емотивним и интелектуалним карактеристикама ученика I разреда.	Октобар
4. Учесће у припреми угледних часова и других иновација у раду са ученицима (активна улога ученика, различити облици рада).	по програму рада стручних већа
5. Учесће у изради инструмената за проверу знања ученика, инструмената за евалуацију рада наставника и других инструмената за рад одељењског старешине.	током године
6. Индивидуални рад са разредним старешинама и осталим наставницима: помоћ у решавању конфликта у одељењу, сарадња са родитељима, откривање узрока заостајања појединих ученика у учењу и развоју, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера.	током године
7. Указивање инструктивне помоћи стручним активима у унапређивању организације образовно-васпитног рада у школи.	током године
8. Рад на бољој комуникацији и успешнијој сарадњи између ученика и наставника, и међу самим наставницима.	током године
9. Израда индивидуалног плана наставе за ученике који са тешкоћама и заостајањем савлађују наставу.	током године
10. Израда индивидуалног плана наставе за талентоване ученике.	током године
11. Реализација различитих облика психолошког усавршавања наставника и стручних сарадника, посебно у вези са оспособљавањем за рано препознавање поремећаја у понашању ученика.	током године
12. Сарадња са наставницима у унапређењу рада Тимова.	
13. Инструктивно-психолошки рад са приправницима.	током године
III Непосредан рад са ученицима:	
1. Прикупљање података о социо-економском положају ученика, као и осталих релевантних података.	Септембар
2. Испитивање и дијагностиковање интелектуалних способности, мотивације за учење, особина личности, вредносних ставова, склоности и интересовања ученика.	током године
3. Испитивање групну динамику одељења и статус појединаца.	током године
4. Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћу решавању личних, школских и породичних проблема.	током године
5. Формирање психолошких досијеа ученика.	током године
6. Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и саветодавни рад у вези са тим.	новембар, фебруар, април
7. Рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења.	током године
8. Анкетирање ученика (у оквиру самовредновања рада школе и истраживачког рада).	током године
9. Испитивање психолошких чиниоца школског успеха/неуспеха појединаца, одељења и разреда	током године
10. Припрема и реализација предавања и трибина из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене.	током године
11. Праћење оптерећености ученика школским активностима .	током године
IV Сарадња са родитељима:	
1. Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе.	Септембар
2. Прикупљање информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика.	током године
3. Пружање стручне помоћи родитељима чија деца имају проблеме у учењу, развоју и понашању.	током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

4. Сарадња са родитељима на превентивном деловању и сузбијању болести зависности.	током године
5. Присуство учешће у раду родитељских састанака.	по потреби
6. Учесће у раду Савета родитеља.	по потреби
V Аналитичко истраживачки послови:	
1. Истраживање социо - економског статуса ученика – примена упитника, обрада података и приказ резултата.	септембар
2. Учесће у истраживањима које организују стручне и друштвене институције.	по потреби
3. Сарадња на анализи успеха и редовности похађања наставе ученика, компарацији са резултатима претходних година.	новембар, фебруар, април
4. Анализа специфичних проблема школе	током године
5. Учесће у Самовредновању рада школе	током године
6. Писање извештаја о раду	јун, август
VI Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	
1. Сарадња са ваншколским институцијама, владиним и невладиним организацијама, представницима Министарства просвете, Градског секретаријата за образовање, Друштвом психолога Србије	током године
2. Стручно усавршавање кроз учешће на семинарима, обуке, посете трибинама и едукацијама. У оквиру установе кроз разне видове интерног усавршавања: истраживањем, Вебинарима, учешћем презентацијама седница наставничког већа, излагањем са посећених стручних усавршавања (семинари, трибине, скупови, конференције)...	током године
3. Предлагање стручне литературе и периодике.	током године
VII Остали послови	
1. Учесће у раду стручних органа школе: стручних већа, Педагошког колегијума, Одељенских већа, Наставничког већа и други послови значајни за рад школе.	током године
2. Рад у комисијама за упис ученика и помоћ при формирању одељења.	јул
3. Вођење документације о раду.	током године
4. Рад у разним Тимовима на нивоу школе.	током године
5. Подстицање рада Ученичког парламента.	током године
6. Сарадња са стручним институцијама (факултети, Институт за ментално здравље, Дом здравља, Центар за социјални рад, Завод за болести зависности и сл).	током године

Психолог:
Сања Тодоровић

18.3. Програм рада библиотекара

Садржај рада	Време
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
-израда плана и програма рада библиотекара за школску 2024/2025.год.	Август, септембар
-учешће у изради Годишњег плана рада школе шк. 2024/2025.год.	Август, септембар
- планирање набавке литературе, периодике	Јул, током године
- израда годишњег, месечних и оперативних планова	Јул
- планирање рада са ученицима у школској библиотеци	Септембар
- припреме за почетак школске године	Август
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
- учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе	Август,септембар
- одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса	Август, током године
- рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника	Током године
3. Рад са ученицима	
- континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижне и некњижне грађе	Током године
- припрема ученика за коришћење различитих извора знања	Током године
- пружање помоћи ученицима приликом учења	Током године
- упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања и помоћ у изради семинарских и матурских радова	Април
- рад на промоцији читање, развијање позитивног односа према књизи	Октобар
- развијање навика одласка у школску и јавну библиотеку	Током године
- подстицање ученика на учешће у културним активностима: обележавање Дана писмености, Дана школе, светског Дана књиге	Током године
- организовање предавања на теме из различитих области знања	Током године
- рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Новембар
4.Рад са наставницима	
- сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током године
- организовање часова у школској библиотеци	Фебруар
-сарадња са наставницима у припреми и реализацији културних активности у школи	Током године
- сарадња са наставницима око набавке лектире и остале литературе	Током године
- развијање код наставника навике коришћења библиотечке грађе	Децембар
- систематско информисање корисника о новим публикацијама, о културним активностима библиотеке	Током године
5. Рад са родитељима односно старатељима	
- пружање информација родитељима о читалачким навикама и потребама ученика у циљу развијања читалачких навика ученика и формирања личне библиотеке	Мај
- сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика	Март
6.Рад са директором и стручним сарадницима	
- сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за потребе	Током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

библиотеке	
- информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе	Током године
- сарадња у оквиру пројеката	Септембар
- припрема и организовање културних активности школе	Април, током године
- учешће у припремању интернет презентације школе	Током године
7.Рад у стручним органима школе и тимовима	
- рад у школским Тимовима	Током године
- рад у стручним Тимовима према решењу директора	Током године
- рад у тимовима на промовисању школе	
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	
- сарадња са другим школама, народном и универзитетском библиотеком – организација заједничких културних програма	Током године
- промоција рада библиотеке код локалне самоуправе	Током године
- сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања: посете сајмовима књига и другим промоцијама	Током године
- учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије	Током године
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
- припрема тематских библиографија	Децембар
- евиденција коришћења литературе	Током године
- вођење документације о раду библиотеке и библиотекара	Током године
- стручно се усавршава у установи и ван установе: похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, обукама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању, као и са наставницима; праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије); у оквиру установе кроз разне видове интерног усавршавања: истраживањем, Вебинарима, учешћем презентацијама седница наставничког већа, излагањем са посећених стручних усавршавања (семинари, трибине, скупови, конференције)...	Током године

Библиотекар:
Лидија Варајић
Сунчица Ивковић

19. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

19.1. Програм рада директора школе

Директор Школе ће у складу са законским прописима и Статутом обављати пословну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и по потреби други запослени.

Директор Школе реализоваће послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације сарадници
Септембар	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2023/2024.годину - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину - Усвајање анализе успеха ученика на крају шк. 2023/2024.год. - Извештај о раду директора школе	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Октобар	- Усвајање Извештаја о реализованој екскурзији ученика завршних разреда - Мишљење Школског одбора о изради акционог плана за осигурање квалитета - Извештавање Тимова	Излагање, предлог, разговор, дискусија	Директор, координатори Тимова
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Извештавање Тимова	Излагање, предлог, разговор, дискусија	Директор, координатори Тимова
Децембар	- Предлог Министру просвете и науке о броју одељења и ученика за упис ученика у први разред	Разговор, дискусија	Директор
Јануар	- Доношење финансијског плана школе - Сагласност на план јавних набавки - Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Текућа питања	Излагање, разговор, излагање	Директор, шеф рачуноводства Секретар

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Фебруар	- Извештај о извршеном попису - Анализа реализације Годишњег плана рада. Усвајање Извештаја раду директора школе - Усвајање Извештаја о финансијском пословању - Извештај Тимова	Излагање, разговор, излагање, дискусије, предлози, излагање	Директор, председник пописне комисије, шеф рачуноводства, ППС
Март	- Припрема Дана школе - Извештај директора	Излагање, предлог, разговор, дискусија	Секретар школе школе директор
Април	- Усвајање предлога финансијског плана - Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и одржавања - Усвајање Извештаја о раду директора - Извештај Тимова - Припрема плана Школског одбора за 2024/2025.год.	Излагање, предлог, разговор, дискусија	Директор, шеф рачуноводства
Мај	- Послови око реализације завршних и матурских испита - организација матурске вечери	Излагање, разговор, дискусије, предлози,	Секретар школе и Директор
Јун	- израда решења о годишњем одмору - ажурирање информационе базе података - решење о комисијама за разредни, поправни, завршни и матаурски испит - текућа питања	Излагање, разговор, дискусије, предлози,	Секретар школе Директор
Јул	- израда решења о годишњем одмору - ажурирање информационе базе података - решење о комисијама за разредни, поправни, завршни и матаурски испит	Излагање, разговор, излагање, дискусије, предлози, излагање	Секретар школе, Комисија за бодовање Технолошког вишка, Директор
Август	- израда листе технолошких вишкова - упис ученика на слободна места - припрема извештаја о реализацији активности из Годишњег плана рада за текућу школску годину	Излагање, разговор, дискусије, предлози,	Секретар школе Директор

19.2.Програм рада секретара школе

Време реализације	Активности/теме,садржаји	Носиоци реализације
Септембар	- Припреме за почетак школске 2024/2025. - Израда Годишњег плана рада школе за наредну школску годину - Усвајање Извештаја о раду директора - Извештај Министарства просвете и науке - Кадровска питања - Припремање седнице Школског одбора - Припрема седница Савета родитеља - Активности везане за пројекте и обуке - Извештај о реализацији стручне праксе	Секретар школе Тим за Годишњи план
Октобар	- Спровођење конкурса за ученичке стипендије и кредите - припрема седнице Школског одбора - активности везане за пројекте и обуке - извештај Управи за јавне набавке	Секретар школе
Новембар	- кадровска питања - извештај о реализацији стручне праксе - активности везане за пројекте и обуке - текућа питања	Секретар школе
Децембар	- Предлог Министру просвете и науке о броју припреме плана уписа ученика за наредну школску - израда плана и спровођење поступка јавне набавке за 2024/2025.годину	Секретар школе директор
Јануар	- Припремање уговора о јавним набавкама - извештај о реализацији стручне праксе - активности везане за пројекте и обуке - текућа питања	Секретар школе
Фебруар	- Припремање седнице Школског одбора - Кадровска питања - Усвајање Извештаја о раду директора - извештај о реализацији стручне праксе - активности везане за пројекте и обуке	Секретар школе
Март	- Припрема Дана школе - Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и одржавања	Секретар школе, директор
Април	- Усвајање предлога финансијског плана - Извештај Тимова - Припрема плана Школског одбора	Директор, шеф рачуноводства
Мај	- Послови око реализације завршних и матурских испита - организа ација матурске вечери	Секретар школе

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Јун	- израда решења о годишњем одмору - ажурирање информационе базе података - решење о комисијама за разредни, поправни, матурски испит	Секретар школе
Јул	- израда решења о годишњем одмору - ажурирање информационе базе података	Секретар школе Комисија за бодовање технолошког вишка
Август	- израда листе технолошких вишкова - упис ученика на слободна места за школску 2024/2025. годину - решење о комисијама за разредни, поправни, завршни матаурски испит - припрема извештаја о реализацији активности из Годишњег плана рада за текућу школску годину	Секретар школе

20. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће радити према Пословнику о раду Школског одбора Гимназије „Стојан Љубић“ у Лебану у коме су регулисане: основне одредбе, конституисање и надлежност Школског одбора, сазивање Школског одбора, рад Школског одбора и завршне одредбе.

Чланови колектива ће путем записника ће бити информисани о свим одлукама Школског одбора.

Школски одбор чине следећи представници:

1. Испред локалне самоуправе

Славица Перић, председник

Ненад Илић, члан

Лазар Николић, члан

2. Испред родитеља

Александра Сучевић, члан

Зорица Михајловић, члан

Ђорђе Тонић, члан

3. Испред колектива

Снежана Стојилковић, члан

Сунчица Ивковић, члан

Данијела Спасић, члан

4. Испред Ученичког парламента

Исидора Паповић

Бојана Станисављевић

План рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.год. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе шк.2023/24.год. Разматрање и усвајање Извештаја директора о свом раду и раду Школе за шк. 2023/2024.год. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије за школску 2023/24 год.	Упознавање Разматрање, дискусија,излагање, анализа Усвајање	Председник и чланови ШО, Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе , директор

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

	Усвајање плана стручног усавршавања запослениху шк.2024/25 Анализа услова за рад Школе на почетку школске године. Доношење одлуке о исплаћивању новчаних износа на месечном нивоу на име коришћења мобилних телефона у службене сврхе Доношење Одлуке о такси за израду јавних исправа Обавештавање За нови смер.... Доношење плана за СУ Извештај о реализацији плана рада ШО Текућа проблематика		
Октобар	Могућност одласка на Сајам књига	Одлазак ученика на сајам књига у пратњи одељењских старешина, библиотекара школе и професора	Председник и чланови ШО
Новембар-децембар	Именовање комисије за попис основних средстава и новчаних потраживања Анализа успеха ученика и изречених васп.- дисциплинских мера	Излагање,разговор, дискусија	Директор Шеф рачуноводства Председник пописне комисије Школски педагог
Јануар	Разматрање и усвајање извештаја оизвршеном попису Усвајање финансијског плана	Излагање, разговор, дискусија	Директор Шеф рачуноводства Председник пописне комисије

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Фебруар	-Разматрање остваривања ГПР затекућу школску годину и анализа успеха на крају 1. полугођа -Усвајање извештаја о финансијском плану (завршни рачун) -Разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту	Разговор, дискусија, предлози	Директор Шеф рачуноводства Школски педагог
Март-април	-По потреби	Излагање	Председник и чланови ШО
Мај-јун	-Формирањекомисије за технолошке вишкове -Могућност одласка на Сајам технике и технологије - Могућност одласка на Сајам науке	Излагање, разговор, дискусија ,информисање	Директор Председник комисије за технолошке вишкове комисије
Јул	-Анализа успеха на крају наставне године и остваривање ГПР -Информација о упису ученика у 1.разред за следећу школску годину -Извештај о стручном усавршавању за претходну школску годину	Излагање, разговор, дискусија	Директор Шеф рачуноводства Школски педагог
Август	-Анализа успеха ученика на крају школске године -Припремљеностшколе за почетак нове школске године -Усвајање извештаја о раду директора школе - Усвајање извештаја о раду ШО -Доношење плана рада ШО за наредну школску годину	Излагање, разговор, дискусија, информисање	Директор Школски педагог

21.САВЕТ РОДИТЕЉА

Активности Савета родитеља школе у претходној школској години показују да овај вид организовања ђачких родитеља може имати веома значајну улогу за укупну активност школе, посебно на плану постизања бољег успеха и веће дисциплине ученика, као и на плану боље опремљености, правилног и објективног тумачења рада школе, њених свакодневних проблема, реализације образовно-васпитног рада и пружања помоћи у реализацији свих значајних питања из програма рада школе.

Учешће родитеља у животу и раду школе одвија се кроз редовне облике сарадње на општим и појединачним родитељским састанцима, кроз индивидуалну сарадњу са предметним професорима и одељењским старешинама, кроз учешће у раду Тимовакао и кроз учешће родитеља у Школском одбору и Савету родитеља.

Савет родитеља чини по један представник из сваког одељења у школи.

У току школске године Савет родитеља разматра питања из своје надлежности, а која су планирана Годишњим планом рада школе, а то су :остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради постизања јединственог образовно-васпитног утицаја на ученике; предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор; предлагање својих представника у друге стручне Тимове школе; предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе; разматрање и праћење услове за рад школе, услове за одрастање и учење,безбедност и заштиту ученика; учествовање у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа; давање сагласности на програм, цену екскурзије и избор агенције и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању; разматрање и других питања утврђених статутом.

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Чланови Савета родитеља за школску 2024/2025. год су:

1/1 Маја Јововић

1/2 Ђорђе Тонић

2/1 Звездана Јовановић

2/2 Сунчица Стевановић

3/1 Невена Здравковић

3/2 Наташа Миленковић

4/1 Бојана Стојилковић

4/2 Александра Сучевић

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

План активности Савета родитеља:

Време реализације	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	1.Конституисање новог сазива Савета родитеља школе (одабир председника и заменика председника). 2. Предлагање и избор представника и његовог заменика за локални савет родитеља; 3.Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика шк.2024/2025. 4. Предлог и избор 1 родитеља за чланство у школски одбор тајним изјашњавањем 5.Предлог плана и програма рада Савета родитеља за школску 2024/2025.год. ; 6.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе шк.2023/24.год. 7.Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.год.; 8.Разматрање Извештаја директора о свом раду и раду школе за школску 2023/2024.год. 9.Разматрање извештаја о реализацији ђачке екскурзије за школску 2023/24 год. 10.Избор представника родитеља за учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 11.Избор представника родитеља за учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе 12.Избор представника родитеља за учешће у раду Тима за превенцију злоупотребе дрога код ученика 13.Разматрање Извештаја о успеху ученика шк.2023/24 14.Разматрање извештаја о остваривању Школског програма школске 2023/24; 15..Разматрање извештаја о матурском испиту 16. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе. 17. Разматрање и Извештај о самовредновању. 18.Давање сагласности на план и програм екскурзија, избор дестинација и туристичке агенције за извођење екскурзије за сва четири разреда за школску 2023/2024.годину и евентуални договори око извођења екскурзије; 19. Упознавање чланова СР са новинама у програму Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у вези са трговином људима/деце. 20. Текућа питања	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/ психолог
НОВЕМБАР	1.Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању на првом класификационом периоду са предлогом мера за побољшање успеха и смањење броја изостанака; 2.Разматрање услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика; 3. Предлагање садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе; 4. Текућа питања.	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/психолог

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

ФЕБРУАР	1.Разматрање извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања; 2. Анализа посећености родитељским састанцима и сарадња са родитељима; 3. Текућа питања;	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/психолог
АПРИЛ/ МАЈ	1.Разматрање Извештаја о успеху ученика изостајању на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха и смањење броја изостанака; 2. Договор око припреме и извођења екскурзије; 3. Извештај о изведеним екскурзијама; 4. Текућа питања.	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/психолог
ЈУН	1.Разматрање Извештаја о успеху ученика, о матурским испитима и остваривању школског програма; 2.Учествовање у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници; 3. Текућа питања.	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/психолог
АВГУСТ	1.Разматрање извештаја о самовредновању рада школе 2.Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу. 3.Усвајање извештаја о раду Савета родитеља. 4.Предлог плана рада СР за наредну школску годину. 5.Друга актуелна питања.	Чланови Савета родитеља, секретар, директор, педагог/психолог

22. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Ученички парламент пружа основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења... омогућава лични развој ученика. Пружа могућност колективног одлучивања кроз ученичке парламенте и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи. Доприноси развоју колективног односа и изградњу партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима и органима школе.

Ученички парламент подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости. То је место које омогућава сарадњу, уважавање различитих аргуменација и ставова.

Чланови ученичког парламента и њихова учешћа у одређеним органима и Тимовима Гимназије за школску 2024/2025.год су:

Одељење	Име и презиме ученика	Ангажованост у Тимовима и Органима Школе
1/1	Павле Анђелковић	Тим за превенцију злоупотребе дрога/заменик председника УП
1/1	Урош Недељковић	Тим за каријерно вођење и саветовање
1/2	Теодора Тонић	Стручни актив за развојно планирање/секретар УП
1/2	Сантијана Арифовић	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
2/1	Исидора Паповић	Школски одбор
2/1	Теодора Стаменковић	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
2/2	Мартина Анђелковић	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занмаривања и кризне догађаје
2/2	Бојана Станисављевић	Школски одбор
3/1	Миљана Марковић	/
3/1	Јана Здравковић	Председник Ученичког парламента
3/2	Лазар Грујић	/
3/2	Лука Живковић	/
4/1	Теодора Тасић	/
4/1	Емилија Јевтић	/
4/2	Тијана Станковић	/
4/2	Марко Павић	/

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Исходи
-Конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, записничара УП) -Избор 2 члана за учешће у раду ШО, као и чланова школских Тимова -Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. год. (договор око времена одржавања састанака) -Упознавање са изменама у Правилницима -Разговор о кодексу облачења -Организовање одласка на сајам књига (Београд или Ниш)	Координатор Ученичког парламента, чланови парламента, педагог, психолог, одељењске старешине	Септембар	Састанак, разговор, договор, одабир представника за учешће у раду школских Тимова	Допринос Годишњем плану рада школе Упућеност чланова парламента у активности предвиђене Годишњим планом рада школе
-Формирање и активности Вршњачког тима за едукацију ученика у борби против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне догађаје, тима против злоупотребе дрога...	Координатор Ученичког парламента, Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне догађаје, Чланови парламента	Током године	Покретање рада вршњачког тима за едукацију, одржане обуке, радионице, презентације	Реализоване активности, подигнута свест о значају улоге чланова вршњачког тима и преношење знања у вези са заштитом ученика од насиља, злоупотребе дрога, превенцији...
-Обележавање Дечје недеље -Посета сајму књига у Београду -Обележавање Међународног дана борбе против насиља (2 октобар)	Координатор Ученичког парламента, психолог, чланови парламента, библиотекар	Октобар	Учешће у активностима: израда едукативних постера, изложбе, презентације... Упознавање ученика са поводом за обележавање овог датума кроз разне активности	Спроведене активности у оквиру Дечје недеље, посећен Сајам књига, Подизање свести о значају борбе против свих облика насиља
-Анализа успеха и изостајања ученика на крају првог класификационог периода -Обележавање Међународног дана толеранције	Педагог, психолог, чланови парламента	Новембар	Анализа извештаја педагога о успеху и дисциплини, Едукација ученика кроз презентације, предавања, гледања едукативних филмова...	Анализиран је успех и дисциплина, донети су закључци и предлози за побољшање успеха и дисциплине, Подизање свести

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

				о значају толеранције и прихватање различитости
-Обележавање 1.децембра дана борбе против сиде -Организовање и учешће на новогодишњем хуманитарном базару	Координатор Ученичког парламента, чланови парламента Црвени крст,Дом културе, психолог, педагог, професори	Децембар	Одржана трибина од релевантних представника институција упознавање ученика са начинима очувања здравља. Израда продуката и продаја на хуманитарном базару	Проширена су знања из области репродуктивног здравља, Неговање хуманости и креативности код ученика
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа ,предлог мера за побољшање успеха и смањење изостајања -Организовање Хуманитарне акције путевима Светосавља - Анализа рада Ученичког парламента и извештај о раду	Координатор Ученичког парламента, чланови парламента, професори, Црвени крст, Центар за социјални рад, педагог, психолог	Јануар	Анализа извештаја педагога о успеху и дисциплини, Прикупљање средстава за хигијену, хране и подела.	Анализиран је успех и дисциплина, донети су закључци и предлози за побољшање успеха и дисциплине, Неговање хуманости и алтруизма
- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајици“ (последња среда у месецу)	Координатор Ученичког парламента, чланови парламента, одељењске старешине, педагог, психолог	Фебруар	Упознавање ученика са поводом за обележавање овог датума кроз разне активности	Подизање свести о значају борбе против вршњачког насиља
-Обележавање Дана жена (8. Март) -Учешће у промоцији школе	Координатор Ученичког парламента, чланови парламента Предметни наставници	Март	Упознавање ученика са поводом за обележавање овог датума кроз разне активности, посете основним школама и подела промотивног материјала	Едукација о историјату борбе за права жена, подизање свести о значају права жена, равноправности... Школа и активности су промовисане

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

-Анализа успеха и изостајања ученика на крају трећег класификационог периода -Организовање и учешће на Ускршњем хуманитарном базару - Обележавање Међународног дана шале	Координатор Ученичког парламента ,чланови парламента, педагог, психолог, професори	Април	Анализа извештаја педагога о успеху и дисциплини, израда продуката и продаја на хуманитарном базару, изложба ликовних радова (карикатуре, лапсуси...)	Анализиран је успех и дисциплина, донети су закључци и предлози за побољшање успеха и дисциплине, неговање хуманости и креативности код ученика, ликовни радови
-Учешће у организовању матурске вечери (договор о прослави задњег наставног дана у школи, понашању, Безбедна матура-сарадња са полицијском станицом)	Координатор Ученичког парламента и чланови парламента, школски полицајац	Мај	Разговор и предавање о безбедној матури	Реализација традиционалне прославе матуре фотографије Видео запис
- Анализа успеха и изостајања ученика на крају школске године -Анализа рада Ученичког парламента и извештај о раду -Предлог активности за следећу школску годину	Координатор Ученичког парламента и чланови парламента	Јун	Анализа извештаја педагога о успеху и дисциплини, Састављање извештаја о раду парламента и давање предлога	Анализиран је успех и дисциплина, донети су закључци и предлози за побољшање успеха и дисциплине, анализиран је извештај о раду у претхој години са предлозима
-Обележавање значајних датума по избору ученика	Координатор Ученичког парламента предметни професори, педагог, психолог, чланови парламента	Током године	Изложбе, израде паноа, презентације, трибине, гледање филмова, хуманитарне акције, турнири...	Подизање свести о обележавању значајних датума, едукација о разлозима обележавња значајних датума
-Разматрање и давање мишљења и упознавање са новим Правилницима у школи и извештајима (извештаји о самовредновању, инспекцијском надзору, о остварености Развојног плана школе...)	Координатор Ученичког парламента, педагог, психолог	Током године	Анализирање извештаја	Мишљење и давање предлога чланова Ученичког парламента

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025.год.

-Хуманитарне и спортске активности	Координатор Ученичког парламента и чланови , професори физичког васпитања...	Током године	Турнири, изложбе, маскенбали, књижевне вечери, представе...	Неговање хуманости и креативности код ученика и спортског духа
-Сарадња са разним организацијама и удружењима (Трансфузија, Црвени крст, Канцеларија за младе, Дом културе, НУРДОР...)	Координатор Ученичког парламента и чланови	Током године	Добровољно давање крви (пунолетни ученици), волонтирање	Неговање хуманости, сарадње, креативности, волонтеризма код ученика...

Координатори Ученичког парламента:
Душица Николић, Лидија Варајић

21. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

У школској 2024/2025.години, екскурзије ће се организовати у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Службени гласник РС–бр 30/19.) и у складу са епидемиолошком проценом. Екскурзије ће се реализовати у путним правцима са садржајима који ће обезбедити остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма.

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда, организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра и усваја Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који родитељи закључују са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља Савету родитеља, Наставничком већу и Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изгарђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор организује консултативни састанак.

На састанку се сви обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. За ова путовања дуже од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представника агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга, Савету родитеља, Наставничком већу и Школском одбору. Након тога извештај разматра Савет родитеља и Наставничко веће, а Школски одбор разматра и усваја извештај.

23. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА У ШКОЛИ

I Стручни актив за развојно планирање

1. Душица Николић-проф. социологије-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Лидија Варајић, педагог
5. Милена Костадиновић, проф. енглеског језика
6. Снежана Стојилковић, проф. хемије
7. Јелена Михајловић, проф. математике

II Тим за инклузивно образовање

1. Сања Тодоровић, психолог-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Лука Петковић, проф. верске наставе
4. Лидија Варајић, педагог
5. Снежана Стојилковић, проф. хемије
6. Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе
7. Душица Николић, проф. социологије
8. Марија Богдановић, проф. географије
9. Душан Благојевић, проф. српског језика и књижевности

III Тим за самовредновање и вредновање рада школе

1. Данијела Спасић, проф. математике-координатор
2. Лидија Варајић, педагог
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Сунчица Ивковић, проф. исорије
5. Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије
6. Душан Благојевић, проф. српског језика и књижевности
7. Весна Ваиљковић, секретар
8. Теодора Стаменковић 2/1, представник Ученичког парламента
9. Невена Здравковић, представник Савета родитеља

IV Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје

1. Лидија Варајић, педагог-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Весна Васиљковић, секретар
4. Сања Тодоровић, психолог
5. Саша Станковић, школски полицајац
6. Душица Јовановић, проф. Руског језика
7. Душан Благојевић, проф. српског језика и књижевности
8. Јелена Михајловић, проф. математике
9. Маја Јововић, представник Савета родитеља
10. Мартина Анђелковић, представник Ученичког парламента
11. ОС по потреби

V Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе

1. Сања Тодоровић, психолог -координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Весна Васиљковић, секретар
4. Тијана Илић, професор француског језика
5. Лидија Варајић, педагог
6. Братислав Пауновић, проф. информатике и рачунарства
7. Весна Дојчиновић, проф. хемије

VI Тим за израду пројеката

1. Душица Јовановић, проф. Руског језика- координатор
2. Весна Дојчиновић, проф. хемије
3. Милош Стевановић, професор физике
4. Данијела Спасић, проф. математике
5. Виолета Симоновић, проф. француског језика
6. Марко Тодоровић, проф. музичке културе
7. Јелена Митић, професор француског језика

VII Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Јелена Михајловић, проф. математике-координатор
2. Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије
3. Марко Тодоровић, проф. музичке културе
4. Снежана Стојилковић, проф. хемије
5. Милица Младеновић, проф. физике
6. Милена Костадиновић, проф. енглеског језика
7. Братислав Пауновић, проф. информатике и рачунарства

VIII Тим за стручно усавршавање

1. Сунчица Ивковић, проф. историје-координатор
2. Лидија Варајић, педагог
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Дејан Анђелковић, проф. физичког васпитања
5. Светлана Цветковић, проф. Српског језика и књижевности
6. Весна Васиљковић, секретар школе
7. Марија Аранђеловић, професор ликовне културе

IX Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Душан Благојевић, проф. српског језика-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Лидија Варајић, педагог
5. Марија Богдановић, проф. географије
6. Маја Ђорђевић, проф. енглеског језика
7. Ђорђе Тонић, представник Савета родитеља
8. Сантијана Арифовић, представник Ученичког парламента

X Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Лидија Варајић, педагог-координатор
2. Душица Николић, проф. социологије
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Светлана Цветковић, проф. српског језика
5. Миле Ракић, директор
6. Јелена Живковић, професор физике
7. Урош Недељковић, представник Ученичког парламента

XI Тим за превенцију злоупотребе дрога код ученика

1. Лидија Варајић, педагог-координатор
2. Сања Тодоровић, психолог
3. Светлана Цветковић, проф. српског језика и књижевности
4. Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе
5. Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије
6. Наташа Миленковић, представник Савета родитеља
7. Павле Анђелковић, представник УП

XII Тим за излете и екскурзије

1. Марија Богдановић, проф. географије-координатор
2. Сунчица Ивковић, проф. историје
3. Дејан Анђелковић, проф. физичког васпитања
4. Душица Николић, проф. социологије
5. Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе
6. Јелена Митић, професор француског језика

XIII Тим за професионални развој ученика

1. Сања Тодоровић, психолог-координатор
2. Лидија Варајић, педагог
3. Весна Дојчиновић, проф. хемије
4. Милорад Трајковић, проф. биологије
5. Зоран Стојановић, проф. физичког васпитања
6. Милица Младеновић, проф. физике

XIV Тим за подршку ученицима и појачани васпитни рад

1. Маја Ђорђевић, проф. енглеског језика-координатор
2. Сања Тодоровић, психолог
3. Лидија Варајић, педагог
4. Снежана Стојилковић, проф. хемије
5. Милорад Трајковић, проф. биологије
6. одељењске старешине.

23.1. Тим за развојно планирање

Чланови Тима:

1. Душица Николић-проф. социологије-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Лидија Варајић, педагог
5. Милена Костадиновић, проф. енглеског језика
6. Снежана Стојилковић, проф. хемије
7. Јелена Михајловић, проф. математике

Гимназија „Стојан Љубић“ у Лебану има Развојни план који јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритете у остављавању обрзовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и других индикатора квалитета рада установе. Према том плану основни циљ развоја установе је унапређење квалитета рада школе који се спроводи крозпојединачне циљеве и задатке.

Надлежности Стручног актива за развојно планирање су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остављавање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.
- стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору.

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025 год.

Активности	Носиоци	Време реализације	Исходи
Конституисање Актива за развојно планирање и избор координатора Упознавање нових чланова са Правилницима Израда и усвајање програма рада Актива за школску 2024/2025.годину	Директор, Председник стручног актива , чланови Актива	Септембар	Конституисан је Актив и изабран координатор за развојно планирање на основу Законских одредби Сви чланови су упознати са изменама и допунама правилника Израђен је извештај Израђен је програм рада
-Учествовање у Самовредновању и вредновању рада школе за школску 2024/2025.год -Праћење реализације Развојног плана и акционог плана	Председник стручног актива , чланови Актива и чланови Тима за самовредновање рада школе	Током године	Чланови Актива су по потреби ангажовани у самовредновању и вредновању рада школе
Анализа рада Актива и полугодишњи извештај о раду	Председник стручног актива , чланови Актива, директор	Јануар	Састављен је полугодишњи извештај о раду
Годишњи извештај о раду Актива за школску 2023/2024.годину Извештај о реализацији Развојног плана школе и акционог плана за школску 2024/2025.год Израда акционог плана (на основу извештаја о самовредновању рада школе) за школску 2025/2026.годи представљање на Наставничком већу	Председник стручног актива , чланови Актива	Јул/ август	Састављен је годишњи извештај о раду Израђен је извештај о реализацији Развојног плана школе Израђен је акциони план и презентован на Наставничком већу

23.2. Тим за инклузивно образовање

Чланови Тима:

1. Сања Тодоровић, психолог-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Лука Петковић, проф. верске наставе
4. Лидија Варајић, педагог
5. Снежана Стојилковић, проф. хемије
6. Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе
7. Душица Николић, проф. социологије
8. Марија Богдановић, проф. географије
9. Душан Благојевић, проф. Српског језика и књижевности

Рад овог Тима заснован на појединачним иницијативама, без системске подршке кроз законска акта. Инклузивни приступ наше школе у раду са ученицима је адекватан и прилагођен потребама ученика у подршци и разумевању ове проблематике.

Чланови Тима за инклузивно образовање су директор, стручни сарадници, предметни просесори и одељенске старешине одељења у којима се налазе деца са инвалидитетом и сметњама у развоју, ромска деца, деца из руралних средина и деца из расељених и социјално угрожених породица.

Активнос ти	Носиоци	Време реализације
Конституисање Тима за инклузивно образовање Упознавање нових чланова саЗаконским одредбама Израда плана рада за ученике који похађају наставу по ИОП-у Израда плана рада за шк. 2024/2025. годину Извештај о раду Тима за шк.2023/2024.год Представљање плана ИОП за школску 2024/2025.годину	координатор Тима, чланови Тима, директор	Август, Септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка Идентификација даровитих ученика Подршка информисању о инклузији	координатор Тима, чланови Тима, професори, одељењске старешине	Септембар,октобар, новембар
Присуствовање предавањима/вебинарима на тему инклузивног образовања Упутства за израду Индивидуалног плана подршке Предлози за израду делова Школског развојног плана Анализа показатеља инклузивности по	координатор , чланови Тима	Током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Приручнику за инклузивни развој школе резултати ученика (појединачно)		
Учествовање у Самовредновању и вредновању рада школе за школску 2024/2025.год Набавка савремених наставних средстава Седнице Одељенских већа Степен савладаности наставног градива по Индивидуалном плану подршке	Чланови Тима, координатор и чланови Тима за самовредновање рада школе	Током године
Презентовање остварених активности и резултата ученика који су укључени у инклузивно образовање Извештај о укључености деце са посебним потребама и саопштавање члановима Наставничког већа	Координатор Тима	Фебруар
Извештај о раду Тима и израда плана за следећу школску годину Предлози за израду плана рада Тима за инклузивно образовање за наредну школску годину Праћењење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Чланови Тима	Јун, јул,август

23.3. Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Чланови Тима:

1. Данијела Спасић, професор математике-координатор,
2. Миле Ракић, директор школе
3. Весна Васиљковић, секретар школе
4. Лидија Варајић, педагог,
5. Сања Тодоровић, психолог
6. Душан Благојевић, проф. српског језика и књижевности,
7. Сунчица Ивковић, проф. исорије,
8. Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије,
9. Невена Здравковић, представник Савета родитеља
10. Теодора Стаменковић 2/1, представник Ученичког парламента.

Програм Тима за самовредновање и вредновање рада школе:

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације активности	Исход
Извештај о раду Тима за шк. 2023/2024. год.. Израда плана за самовредновање рада школе за шк. 2024/2025. годину Одабир области квалитета самовредновања рада школе за шк. 2024/2025. годину	Договор, извештавање, одабир	Координатор Тима, чланови Тима	Август, септембар	-Израђен је извештај о раду Тима -Израђен је План за самовредновање и вредновање рада школе -Одабрана је област квалитета за самовредновање рада школе за школску 2024/2025. годину
Договор о начину рада Израда и корекција упитника Подела задужења	Анализа и допуна упитника, консултације	Чланови Тима, по задужењу	Октобар-новембар	На основу поделе задужења у оквиру Тима, израђени су упитници за самовредновање Области квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.
Анкетирање ученика, наставника и родитеља (по потреби)	Подела упитника	Сви чланови Тима	Децембар/јануар	Сprovedено је анкетање ученика, наставника и родитеља
Остварење увида у друге показатеље: непосредно посматрање, анализа документације, обрада и анализа података Сарадња са координатором Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Увид у документацију	Чланови Тима према подели задужења, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Анализиран је Школски програм, Развојни план школе, Годишњи план рада школе... Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе упознат са резултатима самовредновања
Процена нивоа остварености сваког показатеља области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ Анализа података добијених	Статистичка обрада података из спроведених анкета	Чланови Тима према подели задужења, директор, координатор,	Март	На основу добијених резултата упитника за ученике, наставнике и родитеље, процењени су нивои остварености показатеља у оквиру свих

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

у процесу самовредовања	Упоредивање, дискусија			стандарда Области квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИ РАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ На основу добијених процена остварености стандарда Области Квалитета:ПРОГРАМИРАЊ Е,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ сачињен је Извештај о самовредновању те области.
Предлог мера –отклањање уочених проблема Израда акционог плана Израда извештаја о самовредновању и вредновању рада школе и подношење Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља	Утврђивање недостатака и анализа плана унапређења, Разматрање извештаја на Наставничко м већу, Школском одбору и Савету родитеља	Сви чланови Тима, координатор и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јун	-Идентификоване су добре и слабе стране Области квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИ РАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ -Сачињен је Акциони план за Област квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИ РАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

23.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима:

1. Лидија Варајић, педагог-координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Весна Васиљковић, секретар
4. Сања Тодоровић, психолог
5. Саша Станковић, школски полицајац
6. Душица Јовановић, проф. Руског језика
7. Душан Благојевић, проф. српског језика и књижевности
8. Јелена Михајловић, проф. математике
9. Маја Јововић, представник Савета родитеља
10. Мартина Анђелковић 2/2, представник Ученичког парламента
11. ОС по потреби.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Именовање чланова Тима (из реда запослених, полицијске станице, представника Ученичког парламента, Савета родитеља и локалног савета). Упознавање са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Упознавање чланова са превенцијом и заштитом ученика од трговине људима Упознавање чланова Тима са начинима спровођења појачаног васпитног рада Континуирано праћење платформе „Чувам те“. Давање предлога мера активности за наредну школску 2024/2025.годину Подела задужења у Тиму.	Директор, педагог, психолог, Чланови Тима, Координатор Тима за појачани васпитни рад	Именовање на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту, разговор, дискусија, праћење платформе.	Септембар
Организовање дежурства наставника и помоћно- техничког особља ради обезбеђивања сигурног и подстицајног окружења ученика у школи и школском дворишту. Реализација конструктивних радионица из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба и неговања атмосфере сарадње . Реализација конструктивних радионица на родитељским састанцима намењених информисању родитеља о облицима, узроцима и последицама појаве насиља у школи (нивои насиља, превентивне и интервентне	Директор, дежурни наставник педагог, психолог, наставник грађанског васпитања, одељењски старешина	Организовање, реализација, информисање	Током године

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

активности...) Часови одељењске заједнице са темама у вези са насиљем, злостављањем, занемаривањем... Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите ученика спроводи се организованом мрежом преко чланова Ученичког парламента, представника Савета родитеља ...			
Обележавање Међународног дана ненасиља 02. октобар (радионица) Обележавање Европског дана борбе против трговине људима – 19. Октобар (сарадња са представницима црвеног крста) Анкетирање ученика о насиљу у школи Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад У оквиру Дечје недеље – предавање о „Ненасиљу“ у сарадњи са Полицијом, Центром за социјални рад или Домом здравља Идентификовање ученика који припадају осетљивим групама	Педагог, психолог Ученички парламент, сви запослени одељењске старешине, предметни професори.	Презентација, анкета, похађање семинара, обука, трибина... Предавање, препознавање атипичних облика понашања.	Октобар , током године.
Разговор на тему Толеранција и гледање филма на дату тему (16. новембар Међународни дан толеранције) Организација и припреме за Новогодишњи хуманитарни маскенбал Новогодишњи хуманитарни Базар (сарадња са Домом културе) Богађење школске библиотеке едукативним књигама о ненасиљу, решавању конфликтних ситуација ... Израда и усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима	Психолог, педагог, наставник грађанског васпитања, Ученички парламент, представници Дом културе библиотекар, чланови Тима.	Разговор, гледање едукативног филма, припрема костима, припрема продуката , излагање и продаја, набавка књига.	Новембар/ децембар, током године
Обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајици“ Хуманитарни турнир у баскету и одбојци	Педагог, психолог, професори физичког васпитања, одељењске старешине, Ученички парламент	Радионица	Фебруар

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025 год.

Ускршњи хуманитарни базар у сарадњи са Домом културе чији је циљ развијање сарадње, алтруизма, емпатије, другарства... Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља формирањем вршњачких тимова за заштиту, укључивањем у рад представнике Ученичког парламента, обуком за вршњачку медијацију и сл.	Педагог, психолог, Ученички парламент, представници Дома културе Чланови Тима.	Радионице, састанци, израда продуката, разговор	Април, током године
Анализа стања безбедности. Израда и усвајање годишњег извештаја о раду Тима.	Чланови Тима	Разговор, закључци и мере побољшања	Јун

Задаци Тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) 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;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика. Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.

Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.

У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика, заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у Школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља, и поступати у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривања

Школа током школске године реализује информативне и едукативне активности усмерене на ученике, родитеље, наставнике и друге запослене у школи, превентивне активности, поступке и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања. Такође, континуирано процењује стање безбедности у школи кроз истраживања и разговоре са ученицима, родитељима и наставницима и планира кораке усмерене на сузбијање насилног понашања и јачање хуманих вредности, међусобног прихватања и солидарности, и конструктивног превазилажења проблема.

Од велике важности је оснаживање свих да препознају и адекватно реагују у ситуацијама када се насиље, занемаривање или злостављање дешавају или постоји сумња на то, као и да пружи подршку учесницима након заустављања и изласка из ризичне ситуације. У том смислу Школа континуирано ради на формирању и јачању унутрашње и спољашње мреже подршке, кроз предавања и обуке ученика, наставника и родитеља и сарадњу са релевантним институцијама.

Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика и чланови Тима за кризне догађаје. Школа у реализацији програма сарађује са релевантним институцијама као што су МУП Лебане, Центар за социјални рад, Црвени крст, Канцеларија за младе, уз настојање да обезбеди што веће учешће родитеља у активностима усмереним на повећање безбедности.

Програм превенције других облика ризичног понашања

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

Превентивним активностима се:

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

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

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике,

васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл. У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

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

Програм превенције других облика ризичног понашања представља рад на сузбијању и превенцији злоупотребе психоактивних супстанци, злоупотребе информационих технологија и ризичног понашања на интернету, и малолетничке делинквенције. Овај програм обухвата и здравствено васпитање које подразумева стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота; превенцију и елиминисање навика које штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

У циљу ментално-хигијенске заштите, школски педагог и психолог ће пружати подршку ученицима кроз индивидуално саветовање у школи. Педагошко-психолошка служба у сарадњи са родитељима упућује ученике за које сматра да им је потребна подршка и на тимским састанцима се договара о даљем третману ових ученика. Општа здравствена заштита ученика се организује у сарадњи са Домом здравља Лебане.

Активности у овој области реализују се кроз рад одељењских старешина, у сарадњи са педагошко-психолошком службом Школе, наставу биологије, психологије, хемије, грађанског васпитања, здравља и спорта, физичког васпитања као и кроз ваннаставне активности. Руководиоци појединих секција усклађују своје годишње активности са овим програмом, узимајући и овде у обзир интересовања ученика и њихове реалне потребе.

Циљеви овог програма постижу се и кроз креативне радионице, психолошке радионице, трибине, едукативне скупове у сарадњи са различитим носиоцима пројеката у овој области, кроз рад спортских секција и акција посвећених заштити од заразних болести, болести зависности,

очувању здраве животне средине. А такође и кроз сарадњу са специјализованим струковним удружењима и установама: Домом здравља Лебане, Канцеларијом за младе, Заводом за трансфузију крви, Црвеним Крстом, МУП Лебане.

Интервентне активности

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

У установи се предузимају мере у одговору 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; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

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

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

Програм заштите од дискриминације

Школа негује равноправност и међусобно поштовање свих који учествују у школском животу, настоји да спречи дискриминацију и код ученика развије ставове толеранције, прихватања и поштовања различитости, негује и развија инклузивну климу у школи.

У том циљу посебно се бави темама хуманизације односа међу половима, узрасне дискриминације, верске и расне дискриминације. Нарочито ради на прихватању ученика са посебним потребама и на прихватању и уважавању различитости у избору стилова одевања, музике, друштва, те темама вршњачког притиска и слободе одлучивања.

Наведене теме се обрађују кроз часове одељењских заједница, психологије, грађанског васпитања, верске наставе, географије, музичке и ликовне културе и рад различитих секција. У школи се организују и посебне едукативне радионице усмерене на освешћивање и сузбијање предрасуда, смањење социјалне дистанце, развој толеранције и разумевања, сузбијање дискриминације и радионице усмерене на јачање социјалних и комуникацијских вештина.

Носиоци ових активности су сви запослени у школи а посебно предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, Тим за инклузију, и Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Све активности у домену Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања и програма заштите од дискриминације Школа опажа као изузетно значајне па активно ради на стручном усавршавању запослених у области пружања подршке ученицима како би се они оснажили за реализацију ових програма. Такође, настоји да осмисли пројекте у областима безбедности у школи, инклузије, развоја демократке климе и да обезбеди средства за њихову реализацију.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Руководиоц Тима: Миле Ракић, директор

Чланови Тима:

1. Лидија Варајић, педагог, координатор Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, (координација)
2. Невена Здравковић, представник Савета родитеља
3. Сања Тодоровић, психолог (пружање психосоцијалне подршке)
4. Јелена Михајловић, професор
5. Душан Благојевић, професор (информисање)
6. Саша Станковић, школски полицајац
7. Драган Стајић, овлашћено лице за заштиту од пожара

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Исход
Именовање чланова Тима (из реда запослених, полицијске станице-школски полицајац, Савета родитеља). Упознавање са Приручником за поступање установе образовања и васпитања у кризним догађајима. Израда програма поступања установе за текућу школску годину Подела задужења у Тиму доношењем решења Информисање о обавезама и одговорностима Тима за кризне догађаје: запослених (на седници Наставничког већа), ученика (спроводи се организованом мрежом преко чланова Ученичког парламента и преко часа одељењске заједнице), родитеља (представника Савета родитеља)	Директор, педагог, психолог, Чланов и Тима,	Именовање на Наставничком већу, Савету родитеља, разговор, дискусија, договор	Март 2024 Септембар	Чланови су именовани на седници Наставничког већа одржаној 21.03.2024.год. из редова запослених, на седници Савета родитеља одржаној 28.03.2024.год одабран је представник, Чланови су упознати са садржајем тј. са активностима, обавезама и задацима из Приручника за поступање установе образовања и васпитања у кризним догађајима. Додељена су решења: руководиоцу Тима, координација, пружање психосоцијалне подршке и информисање Сви актери су информисани о обавезама и одговорностима
Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим кризним догађајима (добра позиција школе, на магистралном путу, близина релевантних институција)	Директор, сви запослени, школски полицајац	Организовање, вођење, реализација, сарадња, информисање	Септембар / током године	Запослени су добро организовани за адекватно и благовремено реаговање у кризним догађајима; Школа се налази на стратешки доброј позицији за брзо реаговање у потенцијалним кризним догађајима (у непосредној близини школе налазе се све релевантне институције-полицијска станица, ватрагосна станица, Дом здравља...)

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025 год.

Одређивање безбедних места : -дефинисање начина алармирања, односно оглашавања и информисања -анализа евакуационог плана установе -разматрање начина означавања свих просторија у школи	Директор, чланови Тима, школски полицајац, одељењске старешине, сви запослени	Анализа, организовање, договор, обележавање, информисање	Август, септембар, током године	Одређена су безбедна места у зависности од кризног догађаја (двориште у случају земљотреса и у случају дојаве о експлозивним направама, приземље у случају масовне туче, виши спратови у случају поплаве...): -дефинисани су начини алармирања у случајевима кризног догађаја – звоно у трајању од 30 секунди; -одређена је особа из Тима која ће прикупљати, селектирати, дистрибуирати информације и припремати саопштења; -евакуациони план је у складу са прописаним законским нормама; -на вратима просторија, изнутра и споља, су јасно означене намене просторија (учионице, кабинети, канцеларије...) -на часовима одељењске заједнице ученици су информисани о поступању у кризним догађајима
Стручно усавршавање актера школе у циљу унапређивања безбедносне културе: -за пружање психосоцијалне подршке -за реализацију плана евакуације -остале обуке -обуке за ученике	Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени, професори физичког васпитања, одељењске старешине, релевантне институције, хоризонтално учење	Присуство и учешће на семинарима, обукама, вебинарима, практичним вежбама...	Током године	Организоване су обуке, семинари, вебинари, радионице... -за јачање компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке од стране психолога и педагога; -реализоване обуке и вежбе евакуације од стране овлашћеног лица установе; -реализоване радионице о адекватном реаговању у кризним догађајима; -одржане обуке за евакуацију; -ученици и запослени су оспособљени за пружање прве помоћи за поступање у случају пожара, поплаве, земљотреса... -стицање вештина самоодбране у сарадњи са професорима физичког васпитања

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Сарадња са релевантним институцијама: -Дом здравља -Полицијска станица -Ватрогасна станица -Црвени крст - Министарство просвете и ШУ Лесковац	Директор, чланови Тима, школски полицајац, сви запослени, представници и релевантних институција	Сарадња, присуство, учешће, теоријске и практичне обуке	Током године	Организоване обуке од стране медицинских радника из области пружања прве помоћи како представника Дома здравља тако и представника Црвеног крста -предавање представника полицијске станице у вези са начинима реаговања у ситуацијама терористичког напада, масовних туча, коришћења експлозивних направа и пиротехничких средстава... -показне вежбе за гашење пожара, евакуацију, поступање у случају поплаве, земљотреса... -у случају кризног догађаја обавештени су МП и ШУ ради ангажовања мобилног тима
Укључивање и сарадња са родитељима	Одељењске старешине, педагог, психолог, предметни професори	Сарадња, разговори, родитељски састанци, индивидуални састанци	Током године	-организовани су родитељски састанци са циљем пружања основних информација о догађају; -пружене информације родитељима о доступности емоционалне подршке; -родитељи су обавештени о плану установе за период након кризног догађаја; -успостављена је адекватна и благовремена комуникација у вези са кризним догађајима; -подељени материјали са препорукама за родитељима како да помогну својој деци (прилог бр 1 Приручника за поступање установе у образовању и васпитању у кризним догађајима)
Израда и усвајање полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Руководилац и чланови Тима	Разговор, израда, усвајање и подношење извештаја	Децембар/ јун	-израђен извештај о реализованим активностима Тима -поднет извештај о реализованим активностима Тима -усвојен извештај о реализованим активностима Тима

Поступање установе када се деси кризни догађај

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 деце/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.

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима.

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

	Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.

	Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

23.5. Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана

Чланови Тима:

1. Сања Тодоровић, психолог -координатор
2. Миле Ракић, директор
3. Весна Васиљковић , секретар
4. Тијана Илић, професор француског језика
5. Лидија Варајић, педагог
6. Братислав Пауновић, проф. информатике рачунарства
7. Весна Дојчиновић, проф. хемије

План Тима за израду Годишњег плана рада школе:

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације активности
Доношење планарада Тима Подела задужења за израду Годишњег плана рада за шк. 2024/2025.год. Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.год. Израда извештаја реализације Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину Презентовање Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији годишњег плана рада Школском одбору и Савету родитеља	Састанак Тима договор, дискусија, увидом и прикупљањем , достављање планова, презентовање	Координатор, директор, чланови Тима, сви запослени, педагог и психолог	Август/септембар
Анализа реализације ГПР-а током првог класификационог периода	Увидом у документацију и извештаје	Координатор и чланови Тима	Новембар
Праћење реализације Годишњег плана рада школе Прикупљање полугодишњих извештаја рада Тимова, актива и стручних већа	Прикупљање података, консултације са члановима стручних већа, координаторим а Тимова	Координатор, чланови Председници стручних већа, педагог, психолог	Јануар/током године
Анализа реализације ГПР-а током тртећег класификационог периода	Увидом у документацију и извештаје	Координатор и чланови Тима	Април

23.6. Тим за праћење и израду пројеката

1. Душица Јовановић, проф. Руског језика- координатор
2. Весна Дојчиновић, проф. хемије
3. Милош Стевановић, проф. физике
4. Данијела Спасић, проф. математике
5. Виолета Симоновић, проф. француског језика
6. Марко Тодоровић, проф. музичке културеанови
7. Јелена Митић, проф.француског језика

План рада Тима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана тима	Септембар	Састанак, договор	Руководилац Тима са члановима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Током године	Посета сајтовима Министарства просвете И науке, амбасада, конзулата, невладиних организација И свих субјеката који се баве пројектима И донаторством	Чланови тима по задужењу
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Током године	Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором И НВ, консултације са локалном самоуправом у случају потребес у финансирања Исл.	Члановитима, ШО, директор, НВ
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Током године	Писање пројеката, прикупљање понуда, кореспонденција са донаторима	Чланови тима по задужењу
Пријава на одабрани конкурс	Током године	Слање израђеног пројекта И остале документације	Тим у сарадњи са директором школе
Израда извештаја тима	Крајем школске године	Писање извештаја о пријављеним И реализованим пројектима	Руководилац тима са члановима
Семинари	Током године	Стручно усавршавање у овој области	Чланови тима

23.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима:

1. Јелена Михајловић, проф. математике-координатор
2. Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије
3. Марко Тодоровић, проф. музичке културе
4. Снежана Стојилковић, проф. хемије
5. Милица Младеновић, проф. физике
6. Братислав Пауновић, проф. Информатике и рачунарства
7. Милена Костадиновић, проф. енглеског језика

Програм рада Тима:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Креирање плана рада за школску 2024/2025. годину	Септембар	Дефинисање активности које ће тим реализовати у току школске године	Чланови тима
Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције (циљ- подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције)	Током године	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници и објављивање	Чланови тима
Организовање радионица и предавања, као и продајне изложбе (циљ- промоција предузетништва)	Током године	Предавање за ученике и укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу	Чланови тима, педагог, Ученички парламент
Евалуација рада тима (циљ- праћење и вредновање рада)	Крајем школске године	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Чланови Тима и директор школе

23.8.Тим за планирање стручног усавршавања

Чланови Тима:

- 1.Сунчица Ивковић, проф историје-координатор
- 2.Лидија Варајић, педагог
- 3.Сања Тодоровић, психолог
- 4.Дејан Анђелковић, проф. физичког
- 5.Светлана Цветковић, проф. српског језика и књижевности
- 6.Весна Васиљковић, секретар школе
7. Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе

Стручно усавршавање је и право и обавеза запосленог и прописано је Законом о основама система образовања и васпитања.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес са којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Циљеви рада тима:

- *Обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање
- *Информисање о могућностима стручног усавршавања
- *Унапређивање образовно-васпитног рада и подизање квалитета рада установе
- * Информисање о могућностима напредовања стицањем знања

Задаци тима:

- *Праћење стручног усавршавања наставника
- *Праћење реализације одобрених програма
- *Развијање и јачање компетенција наставника
- *Праћење Правилника о сталном стручном усавршавању
- *Сарадња са стручним већима и тимова (појединих) као и стручним сарадницима у школи
- *Праћење рализације разноврсних облика стручног усавршавања у установи

Програм рада тима:

- *Формирање тима;
- *Израда плана рада тима;
- *Израда предлога правилника о СУ у школи;
- *Обавештавање наставника и стручних срадника (огласна табла)
- *Организовање и спровођење семинара у школи;

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Период реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар - октобар	Израда Плана рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за школску 2024/2025. Презентовање Плана	Чланови Тима	Записник, евиденција
	Договор о начину рада и извештавања.	Чланови Тима	Записник, чланови Тима
	Обрада Планова стручног усавршавања по Стручним већима	Чланови Тима	Лични планови –у портфолио наставника
	Анализа документа о вредновању сталног стручног усавршавања у шк. 2024/2025 год.	Сви наставници	Аналитичко-дескриптивна метода, записник
	Анализа Правилника и Приручника о сталном стручном усавршавању.	Чланови Тима	Аналитичко-дескриптивна метода, ,записник,уознавање Наставничког већа
Новембар - децембар	Одређивање динамике екстерних и интерних обука	Чланови Тима	Записник
	Планирање активности и сарадње са Стручним већима.	Чланови Тима	Записник
	Реализација стручног усавршавања ван установе и евидентирање истог	Организатори семинара или стручног скупа	Записник
	Обавештавања наставника и стручних сарадника	Чланови Тима	Записник,огласна табла
Јануар- март	Прављење пресека и евалуација рада Тима у току првог полугодишта	Чланови Тима	Записник
	Полугодишњи извештај о раду Тима за стручно усавршавање,анализа	Координатор	Извештај
	Анализа остварености Плана стручног усавршавања наставника ван установе	Чланови Тима	Евиденција
	Преглед акредитованих семинара похађаних у протеклом периоду.	Чланови Тима	Евиденција
Април-мај	Сарадња са осталим стручним већима у вези са планирањем стручног усавршавања за 2024/2025.	Чланови Тима	Записник
	Сарадња са тимом за самовредновање	Чланови Тима	Записник
	Одређивање динамике екстерних и интерних обука	Чланови Тима	Записник
Јун-Август	Предлог измене Правилника о СУ у школи.	Чланови Тима	Евиденција
	Корекција плана стручног усавршавања за наредну школску годину.	Чланови Тима	Записник
	Годишњи извештај о раду Тима за стручно усавршавање, анализа	Координатор	Извештај

23.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима:

1. Душан Благојевић, координатор (педагошки саветник)
2. Миле Ракић, директор
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Лидија Варајић, педагог
5. Марија Богдановић, наставник географије
6. Маја Ђорђевић, наставник енглеског језика
7. Ђорђе Тонић, представник Савета родитеља
8. Сантијана Арифовић 1/2, представник Ученичког парламента
9. Председници стручних већа

План рада Тима:

Месец (период)	Активности	Циљеви	Носиоци активности
Август- септембар	Формирање тима, израда Плана и његово усвајање. Разматрање Смерница за организацију образовно-васпитног рада Министарства просвете. Израда плана за стручно усавршавање у установи и ван ње. Начини укључивања родитеља у рад и живот школе. Радионица: иновативне методе рада у вези са наставом оријентисаном ка исходима учења.	Организација рада Тима за обезбеђивање квалитета школе ради веће ефикасности. Планирање гостујућих семинара у школи на основу анализе компетентности највећег броја наставника, а како би се реализовало стручно усавршавање и развијале компетенције наставника и тиме и квалитет рада. Припремање радионица како би се наставницима приближила настава оријентисана на исходе учења. Обезбеђивање неопходних, напредних и информатичких средстава за ефикасније извођење наставе и како би она била занимљивија, очигледнија и сврсисходнија. Организација праћења квалитета образовно-васпитног рада у школи. Организација рада школе, као и координација различитих стручних тела у школи ради боље ефикасности.	Директор, координатор ПП-служба и чланови тима за Стручно усавршавање директор и чланови тима директор и руководиоци свих стручних већа директор, ПП-служба, чланови тима ПП-служба, координатор директор
октобар – новембар	Радионица: правила понашања у школи. Набавка књига на београдском Сајму књига. Уређење школског простора. Ревидирање Правилника о награђивању ученика и избору ђака генерације. Ревидирање Правилника о награђивању наставника и стручних сарадника, као и Правилника о матурском испиту из српског језика и књижевности. Општинско саветовање	Развијање навика примерног понашања ђака, као и толерантног и хуманог односа према другима. Обогаћивање фонда књига школске библиотеке, као и развијање љубави према књизи и популаризација читања. Обезбеђивање услова за бољи рад, као и креирање подстицајног окружења. Отклањање мањих нејасноћа ради креирања јасних, недвосмислених и фер правила за награђивање ђака и избор најбољих међу њима. Мотивисање наставника, пружање подршке и признања. Размена искустава и промоција добре праксе.	Чланови Тима за заштиту ђака од насиља библиотекар и Стручно веће наставника српског језика а уз консултације са свим наставницима Координатор и остали чланови (уз сарадњу свих наставника, ученика и Саветом

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

	наставника.		родитеља) директор и педагог директор, чланови Педагошког колегијума педагог, психолог, координатор, педагошки саветници – изабрани и потенцијални
децембар – март	Презентовање рада наставника и добре праксе. Одржавање и унапређивање технологије у функционалном стању. Обиласци часова и заједничка евалуација – часови изборних предмета и часова одељењске заједнице. Рад на звањима наставника.	Реализација стручног усавршавања у установи и размена искустава добре праксе. Обезбеђивање напредног рада са ђацима уз употребу ИКТ и несметано вођење е- дневника. Праћење и обезбеђивање доброг рада у школи, пружање подршке и признања раду наставника. Мотивисање наставника, пружање подршке и признања.	Педагог, психолог сви наставници у школи Чланови тима у сарадњи са наставницима информатике директор, координатор и ПП-служба Педагог, психолог и координатор
април – август	Дискусије и предлози: избор ђака генерације, организација матурске вечери... Анализа плана и његове реализације и подношење извештаја. Предлог мера за унапређивање рада установе након поднетог Извештаја Тима за самовредновање.	Мотивисање ученика да остварују результате, пружање подршке добрим узорима и признања. Евалуација свега планираног и урађеног.	директор, сви наставници и ПП-служба директор, руководиоци одељењске старешине 4. разреда, члан Савета родитеља чланови Тима

23.10. Тим за каријерно вођење и саветовање

У Гимназији „Стојан Љубић” формиран је стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Омогућава се формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело. Ученицима и родитељима се помаже у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон).

Чланови Тима :

1. Лидија Варајић, педагог-координатор
2. Душица Николић, проф. социологије
3. Сања Тодоровић, психолог
4. Светлана Цветковић, проф. српског језика
5. Миле Ракић, директор
6. Јелена Живковић, проф. физике
7. Урош Недељковић 1/1, представник Ученичког парламента

Програм рада Тима:

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исходи
-Конституисање Тима за КвиС -Упознавање нових чланова са Правилником, Стандардима и Законским одредницама КвиС-а -Информисањ чланова тима о садржају и задацима каријерновођења и саветовања -Планирање активности које јепотребно реализовати у току школске године и вођење евиденције о раду -Планирање посете Сајму књига	Истраживања докумената о каријерном вођењу Истраживања на интернету сличних активности Дефинисање конкретних задатака и подела посла за планиране активности Одлазак на Сајам књига у Београду	Чланови тима	Септембар/ Октобар	КонституисањеТима и подела задужења Вођење записника о састанцима Предлози активности Ученици посећују Сајам образовања упознајући се са могућностима наставка школовања
-Рад на прикупљању података обившим ученицима школе -Анкетирање ученика завршнихразреда о избору занимања -Прављење кутка за КВиС -Приказивање резултата о реализованој анкети - Радионице	Контактирање ученика из претходне школске године Састављање анкете Организовање радионица Анкетирање, обрада података, статистички	Одељењске старешине, координатор Тима, педагог, психолог, чланови тима, библиотекар	Новембар/ децембар	Евиденција о информисању и активностима Ученици развијају свест о значају избора каријере, ученици показују своја интересовања Формиран кутак Резултати анкете

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

	прикази			Извештај са радионица, слике, спискови Подстицање ученика да размишљају о професионалном развоју и планирању каријере.
-Анализа реализованих активности Тима -Тест професионалне оријентације за матуранте -Повезивање и сарадња са националном службом за запошљавање (посете, предавања...)	Анализа реализованих активности Дефинисање предстојећих задатака, подела активности у тиму и дефинисање временског оквира Концепт предавања	Чланови тима, педагог директор	Јануар, током године	Извештај о раду Тима Израђен план Резултати теста ПО и стицање сазнања о интересовањима ученика за даље школовање Организација посете одговарајућим службама
-Организовано предавање и представљање високих школа и факултета Презентација стручног усавршавања на тему каријерног вођења и саветовања -Организовано предавање и представљање високих школа и факултета -Посета факултетима у оквиру отворених врата	Реализација предавања Реализација предавања Одлазак на факултете	Чланови тима одељењске старешине	Март/ Април, током године	Информисање ученика о наставку школовања Мотивисање наставника за укључивање у рад Евиденција присутних -Ученици су свесни значаја знања и вештина стечених у школи
-Континуирано информисање ученика о конкурсима за упис на факултете - Представљање родитеља/предузетника -Посета сајму запошљавања - Извештавање о раду Тима,	Контактирање факултета ради добијања детаљних информација о могућностима студирања код њих (упис, квоте, стипендирање...) Посета родитеља Састављање извештаја о раду	Чланови тима Одељењске старешине или наставници који желе да воде организоване посете Родитељ	Јун/август	Информисање ученика о наставку школовања Упознавање са конкретним занимањем Извештај о посети и списак. Упознавање ученика са начином организације предузећа и упознавање са занимањима Писани извештаји

23.11. Тим за превенцију злоупотребе дрога код ученика

Чланови тима:

Чланови тима:

- 1.Лидија Варајић, педагог-координатор
- 2.Сања Тодоровић, психолог
- 3.Светлана Цветковић, проф. српског језика и књижевности
- 4.Марија Аранђеловић, проф. Ликовне културе
- 5.Маја Теокаревић Здравковић, проф. филозофије
- 6.Наташа Миленковић, представник Савета родитеља
- 7.Павле Анђелковић 1/1 , представник УП

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Тима за превенцију употребе дрога код ученика	Чланови Наставничког већа	Септембар
Израда плана и подела задужења	Чланови Тима	Септембар
Упознавање чланова са планом Тима и задужењима	Чланови Тима	Септембар
Допуна глобалних планова са садржајима у вези са превенцијом употреба дрога	Предметни наставници	Септембар
Планирање и реализовање активности са ученицима на тему превенције употребе дрога на часу одељењског старешине	Одељењске старешине	Септембар/током године
Реализација радионица са Ученичким парламентом	Психолог, педагог	Током године
Организовање активности са родитељима у форми трибина, родитељских састанака и Савета родитеља	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током године
Организовање активности са ученицима у форми трибина одржане од стране стручњака из различитих области	Стручни сарадници	Током године
Сарадња са релевантним институцијама(Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад, Полицијска управа, локална самоуправа...)	Стручни сарадници, директор	Током године
Евалуација реализованих активности и плана рада Тима	Чланови Тима	Јун

23.12.Тим за излете и екскурзије

Чланови Тима:

- 1.Марија Богдановић, проф. географије-координатор
- 2.Сунчица Ивковић, проф. историје
- 3.Дејан Анђелковић, проф. физичког васпитања
- 4.Душица Николић, проф. социологије
- 5.Марија Аранђеловић, проф. ликовне културе
- 6.Јелена Митић, проф. француског

План рада Тима:

Активности	Носилац актичности	Време реализације	Индикатори успешности
Доношење плана и програма Предлог маршруте за екскурзију Предлог маршруте за излете	Чланови тима	Август-септембар	Допринос годишњем плану рада школе
Организовање и извиђење екскурзије Одлазак на сајам књига Посета манастирима	Одељењске старешине и чланови тима Професори- вође пута Ученички парламент Вероучитељ	Октобар-новембар	Извештај са екскурзија и сајма књига (извештај реализованих посета)
Разматрање извештаја са екскурзијеи излета Анализа рада тима	Одељењске старешине и чланови тима	Децембар-јануар- фебруар	Усвајање извештаја реализованих посета и извештаја о раду тима
Посета научним скуповима (манифестацијама)	Предметни професори и Ученички парламент	Март- април	Извештај посете манифестацији
Посета сајму науке и Сајму технике Анализа рада тима	Ученици и професори Чланови тима	Мај- јун- август	Слике Годишњи извештај о раду тима

23.13. Тим за професионални развој ученика

Чланови тима:

1. Сања Тодоровић, психолог-координатор
2. Лидија Варајић, педагог
3. Весна Дојчиновић, проф. Хемије
4. Милица Младеновић, проф. физике
5. Милорад Трајковић, проф. биологије
6. Зоран Стојановић, проф. физичког васпитања

План рада Тима:

Садржај активности	Време реализације	Облик рада	Носиоци активности
Усвајање програма рада професионалног развоја ученика	септембар	Седница НВ	Тим за професионални развој ученика, наставници
Адаптација ученика нашколску средину	септембар	Предавање за родитеље на родитељским састанцима	Одељењске старешине и стручнисарадници
Испитивање професионалних интересовања ученика	октобар	Упитник, писмена вежба на дату тему	Чланови Тима, наставници српског језика и књижевности
Представљање факултета и високих школа стуковних студија	март/априла	Презентације за ученике четврте године	Представници факултета и високих школа сс
Дефицитарна и тражена занимања у нашој привреди и привреди у окружењу	у току школске године	Разговор са ученицима	Представник НСЗ, чланови Тима
Разговор са ученицима оврстама занимања и њиховим карактеристикама	април	Разговор са ученицима на ЧОЗ	Одељењске старешине, стручни сарадници
Саветовања за избор занимања, индивидуална и групна	током школске године	Саветодавни рад са ученицима	Стручни сарадници

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Индивидуални, саветодавни разговори са ученицима при процењивању сопствених способности и усклађивање са жељама	током школске године	Индивидуални разговори	Психолог
Оспособљавање ученика за писање радне биографије	март	Радионица	Чланови Тима
Родитељи и њихов утицај на избор занимања	април	Предавање психолога	Психолог
Континуирана помоћ ученицима и родитељима у усмеравању професионалног развоја ученика	током школске године	Разговори са наставницима, члановима тима за професионални развој ученика и стручном службом	Наставници, чланови тима, психолог, педагог
Сарадња са канцеларијом за младе	друго полугође	Информативни састанци, учешћа у пројектима	Канцеларија за младе
Развијање информационе писмености код ученика и формирање навика за самостално налажење информација	током школске године	Радионица	Наставници информатике, чланови Тима
Оспособљавање ученика за доношење одлука о каријери, у смислу дугорочног животног планирања	током школске године	Радионица	Психолог
Организовање припремног рада са ученицима за пријемне испите на факултетима и високим школама струковних студија	април/мај	Индивидуални рад и групна предавања	Наставници, чланови Тима
Подела књига, брошура, флајера, информативног материјала у штампаној и електронској форми	март,април/мај	Прављење информативног кутка	Чланови Тима, библиотекар

23.14. Тим за подршку ученицима и појачан васпитни рад

Чланови Тима:

1. Маја Ђорђевић, проф. енглеског језика-координатор
2. Сања Тодоровић, психолог
3. Лидија Варајић, педагог
4. Снежана Стојилковић, проф. хемије
5. Милорад Трајковић, проф. биологије
6. одељењске старешине.

План рада Тима:

Период реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар -октобар	Израда Плана рада Тима за појачан васпитни рад са ученицима за школску 2024/2025. Презентовање Плана	Чланови Тима	Записник, евиденција
	Договор о начину рада и извештавања	Чланови Тима	Записник
	Информисање о правилима понашања и кућном реду школе имогућим последицама непоштовања истог	Чланови Тима	Записник
	Пружање помоћи ученицима у савладавању проблема у настави	Чланови Тима	Записник
	Идентификовање приоритетних проблема (понашање, учење, односа вршњацима, редовност похађања наставе, породични проблеми...) и развијање климе прихватања, толеранције измеђусобног уважавања	Чланови Тима	Записник
	Ресурси и механизми за савладавање проблема ученика (личност детета, наставници, вршњаци, родитељи, окружење, стручњаци...)	Чланови Тима	Записник
Новембар децембар	Омогућавање ученицима да безизлагања опасности врше пријављивање насиља (кутија поверења)	Чланови Тима	Записник
	Повећање осетљивости на препознавање насиља и злостављања	Чланови Тима	Записник
	Анкетирање ученика о насиљу Анализа анкете	Чланови Тима	Записник, анкетни листићи

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Јануар-март Током године	Прављење пресека и евалуација рада Тима у току првог полугодишта	Чланови Тима	Записник
	Полугодишњи извештај о раду Тима за појачан васпитни рад са ученицима, анализа	Координатор	Извештај
	Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу	Чланови Тима	Записник
	Подршка у припреми за завршни испит	Чланови Тима	Записник
	Указивање на књиге, филмове, личности... као моделе и узор за ученике	Чланови Тима	Записник
	На часовима одељењске заједнице, организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације, толеранције и конструктивног решавања проблема	Чланови Тима	Записник, фотографије
Април - мај	Јасни и достижни циљеви омене пружања понашања ученика (без изостанака у првој једној седм месецу, без конфликта са другом из клупе, без ометања часа енглеског...)	Чланови Тима	Записник
Април-мај Током године	Укључивање вршњака у планове појачаног васпитног рада (питати вршњаке о другу/другарици, помоћ у учењу, укључивање у ваннаставне активности, у “друштво”...) Оформити вршњачки клуб у школи	Чланови Тима	Записник
	Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима	Записник
	Сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних разговора	Чланови Тима	Записник
Јун-Август	Сарадња са службама ван школе (током целе школске године)	Чланови Тима	Евиденција
	Корекција плана Тима за наредну школску годину. Сарадња са осталим тимовима школе Годишњи извештај о раду Тима за појачан васпитни рад са ученицима, анализа	Чланови Тима, директор Координатор	Записник Евиденција Извештај

24. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

План стручног усавршавања је сачињен на нивоима Стручних већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника који се односе на акредитоване семинаре из важећег Каталога за стручно усавршавање ван установе и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Планиране активности стручног усавршавања ван установе

План стручног усавршавања директора, психолога и педагога/ библиотекара школе:

1. Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената
2. Вебинари, обуке, конференције...

Планиране активности стручних већа за шк.2024/2025.год.

Стручно веће за српски језик и књижевност и стране језике

1. Умеће комуникације 1-комуникацијске вештине у пракси
2. Републички зимски семинар
3. Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика
4. Пројектни задаци у настави страних језика
5. Умеће комуникације 2-комуникацијске вештине у пракси

Стручно веће за друштвене науке

1. Грађанским васпитањем против опасности на интернету
2. Подршка наставницима у реализацији изборних програма у области друштвених наука у гимназији
3. Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце и адолесцената
4. Како да наставник постане добар говорник
5. Како предавати социологију на занимљив и савремен начин

Стручно веће природних наука, информатике и математике

1. Примена модела вишеструких интелигенција у настави
2. Експерименти у настави
3. Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике
4. Хемију у контекст стави па се њоме бави!
5. Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности
6. Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије

Стручно веће за физичко, музичко, ликовно

1. Планирање у савременим програмима физичког и здравственог васпитања – јединство наставних и ваннаставних активности
2. Игре ликовним елементима
3. Светско наслеђе као инспирација у настави
4. Музика уз помоћ рачунара

Планиране активности стручног усавршавања у установи

На основу увида у Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника"Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.год. Тим за стручно усавршавање предлаже ревидирану Бодовну листу интерних активности стручног усавршавања у установи како би се лакше пратило напредовање на пољу професионалног развоја. Педагошки колегијум је 01.02.2022.год је разматрао и усвојио предложену бодовну листу кој ће се у будуће примењивати.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења идругих наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама,заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развојпраксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

-оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа ;

похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања;

учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Све активности које су дате у Бодовној листи јесу активности које развијају компетенције наставника,како оних који реализују тако и оних који учествују у њиховој реализацији. Сем поменутог ,оне су и у функцији личног професионалног напредовања али и стицања звања у просвети.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа и појединац у оквиру својих активности које воде унапређивању личних компетенција и кључних области рада школе и то:

Назив активности	Активност	Бодови	Докази
Угледни/огледни час (огледна активност: организовање изложби, представе, свечане академије, рад на школском часопису, спортске активности, књижевне вечери, пројектна настава; демонстрација метода и техника учења)	Реализација	10	писана припрема за час; извештај о активности; списак присутних;
	Асистент/помоћник	5	
	Присуство	1	
Презентовање на седницама Наставничког већа са посећених семинара, скупова, трибина, конференција ...	Планирање, реализовање	5	презентација; писани материјал; записник са потписима;
	Присуство	3	

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

			фотографије;
Излагање са посећених стручних усвршавања (семинари, трибине, скупови, конференције) на стручним већима, седницама, састанцима	Планирање, реализовање	5	списак присутних; фотографије; извештај;
	Присуство	3	
Предавање/трибина у установи (без акредитације)	Излагање на предавању/трибини	8	писана припрема; презентација; списак присутних; фотографије; извештај;
	Присуство	3	
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа	Реализација	8	писана припрема, књига/приручник, списак присутних, фотографије, евалуација;
	Присуство	1	
Публиковање и представљање стручних радова књиге, приручника, ауторског истраживачког пројекта у вези са образовано-васпитним радом (ауторство/коауторство)	Аутор	20	документ/рад; списак присутних; фотографије; извештај;
	Коаутор	15	
	Аргументована дискусија	3	
	Присуство	1	
Стручне посете и студијска путовања	Реализатор стручне посете	6	план посете; списак присутних; фотографије; извештај о реализацији;
	Учесник стручне посете	2	
Предавања саветника/представника ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ	Присуство	1	списак присутних; фотографије;
Интерно истраживање са узорком до 30 испитаника	Организација/реализација	6	документ / рад / анкета / упитник; списак присутних; извештај / анализа резултата;
	Помоћ у реализацији	2	
	Презентација истраживања	3	
	Присуство	1	
Интерно истраживање са узорком од 31 до 100 испитаника	Организација/реализација	10	документ / рад / анкета / упитник; списак присутних; извештај / анализа резултата;
	Помоћ у реализацији	5	
	Презентација истраживања	3	
	Присуство	1	
Рад са приправницима и волонтерима	Рад ментора; активности у току године, давање препоруке за полагање стучног испита (лиценца).	15	дневник рада са приправницима и волонтерима; извештај о раду;

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Рад са студентима на пракси	Ментор	10	извештај о раду; дневник рада са студентима; потврда са факултета;
Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи; међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра.	Учешће	10	потврда; списак присутних;
Праћење вебинара без акредитације који се реализују у сврху стручног усавршавања у установи	Учешће, дискусија	Број сати једнак је броју бодова.	уверење; потврда; имејл са пријавом; снимак екрана где се види присуство;
Учешће на трибини / стручном скупу у установама образовно-васпитног, научно-наставног карактера и центрима за стручно усавршавање, који се реализују у сврху стручног усавршавања у установи и/или проблематизују теме у вези са образовањем и васпитањем	Учешће	Број сати једнак је броју бодова.	потврда; списак учесника/ присутних;
Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	Учешће	5	потврда; списак учесника;
Активности у школи вежбаоници	Учешће	5	потврда; списак учесника;
Приказ платформе, блога, сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја у вези са образовно-васпитним радом	Реализација	4	писана припрема за активност; списак присутних; извештај о реализованом излагању;
	Учешће	1	
Приказ блога, сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја у вези са образовно-васпитним радом	Реализација	4	план за активност; списак присутних; извештај о реализованом излагању;
	Присуство	1	

25. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Сарадња са родитељима/ законским заступницима ученика ће се одвијати пореко индивидуалних разговора, групних разговора са родитељима/старатељима ученика који имају сличне проблеме и кроз родитељске састанке на карају каласификационих и наставних периода и по потреби током године.

Месец	Активности Теме и циљеви родитељских састанака	Носиоци активности
Септембар	Упознавање са организацијом рада школе Упознавање са правима и обавезама ученика и родитеља, као и кодексом понашања Упознавање родитеља са Правилником о начину регулисања изостанака Упознавање родитеља са Правилником о начину поступања установе у случају насиља, злостављања и занемаривања Упопознавање са уџбеницима Избор представника родитеља за Савет родитеља Упознавање родитеља са тематском недељом	Одељењски Старешина Директор Психолог
Новембар	Представљање резултата успеха ученика на карју првог калсификационог периодаПредлог мера за побољшање успеха ученика Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада Организовање допунске и додатне наставе Стратегија смањења изостанака ученика Предлози за побољшање успеха ученика и понашања ученика Предлози за извођење екскурзије ученика првог и другог разреда, као и трећег и четвртог разреда	Одељењски Старешина Директор Психолог
Јануар	Представљање резултата успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање Предлози за побољшање успеха ученика и понашања ученикаПредлози за побољшање квалитета наставе и услова рада	Одељењски Старешина Директор Психолог
Април	Представљање резултата успеха ученика нас крају другогкласификационог периода Предлог мера за побољшање успех аученика и понашањаПредлози за побољшање квалитета наставе и услова рада Организовање излета и екскурзија Стратегија смањења изостанака ученика	Одељењски Старешина Директор Психолог
Јун	Резимирање рада у претходној школској години Предлози за побољшање рада Извештај о екскурзији	Одељењски Старешина Директор Психолог

26. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

План рада одељењске заједнице за ПРВИ РАЗРЕД

Септембар

1. Слушање химне Републике Србије Боже правде; упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године, школски календар, распоред часова, формирање одељењске заједнице, одабир представника Ученичког парламента ...
2. Кодекс облачења и понашања у школи, однос према ауторитету и запосленима.
3. Толеранција, прихватање различитости
4. Насиље (превенција, интервенција, нивои насиља, реаговање у кризним догађајима...)
5. Анкета о ненасиљу (сарадња са педагогом)

Октобар

6. Моја школа – жеље и очекивања
7. Радне навике, добра организација времена
8. Методе и технике учења
9. Разговор о превенцији трговине људима

Новембар

10. Равноправност међу половима
11. Обележавање Међународног дана толеранције
12. Анализа успеха на крају првог класификационог периода
13. Разговор о Светском дану борбе против СИДЕ

Децембар

14. Људска права (поводом Међународног дана људских права.)
15. Ненасилна комуникација
16. Школа без насиља - радионица
17. Учионица добре воље-радионица

Јануар

18. Организовање Светосавске хуманитарне акције
19. Светски дан борбе против пушења (31 јануар)

Фебруар

20. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа
21. Адолесценција
22. Превенција болести зависности
23. „Дан розих мајици“ -обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља

Март

24. Безбедно коришћење интернета
25. Утицај интернета на учење и дружење
26. Зависност од интернета и од коцкања
27. Мотивација ученика за успешније учење
28. Час осмеха „Светски дан шале“ (анегдоте, вицеви, имитације, карикатуре...)

Април

29. Разговор о здрављу и спорту (поводом 10. априла Светског дана здравља) .
30. Међународни дан планете земље (22.април)
31. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
32. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи.

Мај

33. Недеља сећања и заједништва (активности усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима, младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога)
34. Како оцењујемо данашњу породицу-разговор

35. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)

36. Светски дан без дуванског дима (31. мај)

Јун

37. Светски дан заштите животне средине (5. јун)

38. Припреме за крај школске године

39. Моје жеље и очекивања

План рада одељењске заједнице за ДРУГИ РАЗРЕД

Септембар

1. Слушање химне Републике Србије Боже правде; упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године, распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака, формирање одељењске заједнице, одабир представника Ученичког парламента

2. Кодекс облачења и понашања у школи, права и обавезе ученика, однос према ауторитету и запосленима.

3. Разговор о екскурзији

4. Облици зависности (наркоманија, алкохолизам, пушење...)

5. Анкета о ненасиљу (сарадња са педагогом)

Октобар

6. Школа без насиља-радионица, израда едукативних постера

7. Конфликти и начини решавања конфликта, асертивна комуникација

8. Идеје и предлози за Ученички парламент, ваннаставне активности

9. Здраве и нездраве навике

Новембар

10. Равноправност међу половима

11. Обележавање Међународног дана толеранције (16 новембар)

12. Анализа успеха на крају првог тромесечја

13. Разговор о Светском дану борбе против СИДЕ

Децембар

14. Људска права (поводом Међународног дана људских права, 10.)

15. Недеља лепих порука

16. Мере за побољшање успеха

17. Очување школског простора и предлози за уређење

Јануар

18. Организовање Светосавске хуманитарне акције

19. Светски дан борбе против пушења (31 јануар)

Фебруар

20. Анализа успеха на крају првог полугођа

21. Емпатија

22. Шта ме брине а шта радује

23. „Дан розих мајици“ Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља

Март

24. Моја препорука-представа, филм, музика, концерти...

25. Безбедно коришћење интернета

26. Утицај интернета на учење и дружење (Зашто сам радије на друштвеним мрежама него напољу?)

27. Час осмеха (анегдоте, вицеви...) у сусрет Светском дану шале

28. Час осмеха „Светски дан шале“ (анегдоте, вицеви, имитације, карикатуре...)

Април

29. Разговор о спорту и здрављу (Светски дан здравља)

30. Међународни дан планете земље (22. април)

31. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода

32. Тема по избору ученика (предлози: проблеми понашања, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика...)

Мај

33. Недеља сећања и заједништва (активности усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима, младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога)

34. Исти а другачији (Светски дан за културну разноликост)

35. Разговор о заштити животне средине

36. Разговор о здрављу (здрава исхрана, физичка активност и сл.)

Јун

37. А за следећу годину (сугестије, предлози...)

38. На крају желим да кажем...

39. Анализа рада и успеха на крају школске године

План рада одељењске заједнице за ТРЕЋИ РАЗРЕД

Септембар:

1. Слушање химне Републике Србије Боже правде; упознавање ученика са планом рада у у првим недељама нове школске године, школски календар, распоред часова, формирање одељењске заједнице, одабир представника за Ученички парламент ...

2. Кодекс облачења и понашања у школи, права и обавезе ученика, однос према ауторитету и запосленима.

3. Толеранција, прихватање различитости.

4. Разговор о облицима зависности .

5. Анкета о ненасиљу (сарадња са педагогом).

Октобар:

6. Школа без насиља.

7. Утицај интернета на учење и дружење.

8. Ваннаставне активности- Ученички парламент.

9. Образовање није припрема за живот, образовање је живот сам (разговор на тему).

Новембар:

10. Мере за побољшање успеха.

11. Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар)

12. Анализа успех и дисциплине на крају првог класификационог периода.

13. Разговор о Светском дану борбе против СИДЕ (1.децембар)

Децембар:

14. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар).

15. Ненасилна комуникација.

16. Планирање новогодишње хуманитарне акције.

17. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

Јануар:

18. Организовање Светосавске хуманитарне акције

19. Светски дан борбе против пушења (31 јануар)

Фебруар:

20. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полутођа.

21. Анкета о психоактивним супстанцама (сарадња са педагогом).

22. Разговор - пунолетство и зрелост, емотивне кризе и како их превазићи.

23. “Дан розих мајици“ -обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља

Март:

24. Улога младих у спровођењу заштите животне средине.

25. Разговор са ученицима о начину учења и мерама за побољшање успеха .

26. Конфликти и како их решити.

27. Предрасуде и како их савладати

28. Час осмеха „Светски дан шале“ (анегдоте, вицери, имитације, карикатуре...)

Април

29. Анализа успех и дисциплине на крају другог класификационог периода

30. Разговор о предностима и недостацима интернета.

31. Тема по избору ученика (предлози: проблеми понашања, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика, емпатија, асертивност ...).

32. Обележавање Светског дана књиге (23. април)

Мај:

33. Недеља сећања и заједништва (активности усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима, младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога)

34. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)

35. Анализа учешћа ученика на такмичењима, спортским, културним и другим активностима.

36. Професионална оријентација ученика

Јун:

37. Крај школске године : Шта носим као вредност по завршетку трећег разреда?

38. Анализа успеха на крају школске године

39. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ..)

План рада одељењске заједнице за ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Септембар

1. Слушање химне Републике Србије Боже правде; упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године, распоред часова, календар, формирање одељењске заједнице, одабир представника Ученичког парламента...

2. Емпатија и асертивност.

3. Разговор о екскурзији и излетима.

4. Разговор о болестима зависности.

5. Анкета о ненасиљу (сарадња са педагогом).

Октобар

6. Образовање није припрема за живот, образовање је живот сам (разговор на тему)

7. Школа без насиља

8. Утицај интернета на учење и дружење

9. Помоћ млађим ученицима

Новембар

10. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода

11. Обележавање међународног дана толеранције (16. новембар)

12. Разговор: колико познајемо град у коме живимо?

13. Разговор о Светском дану борбе против СИДЕ (1. децембар)

Децембар

14. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)

15. Недеља лепих порука

16. Планирање новогодишње хуманитарне акције

17. Како оцењујемо данашњу породицу-разговор

Јануар

18. Организовање Светосавске хуманитарне акције

19. Светски дан борбе против пушења (31. јануар)

Фебруар

20. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа

21. Анкета о психоактивним супстанцама (сарадња са педагогом).

22. Болести зависности

23. “Дан розих мајици” -обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља

Март

- 24. Припрема за студирање – презентација факултета, професионална оријентација
- 25. Слободно време ученика и његово коришћење
- 26. Каријерно вођење и саветовање
- 27. Однос ученик наставник у нашој школи
- 28. Час осмеха „Светски дан шале“ (анегдоте, вицеви, имитације, карикатуре...)

Април

- 29. Разговор о здрављу и спорту(10.април Светски дан здравља)
- 30. Разговор о прослави матуре
- 31. Припрема за матуру
- 32. Анализа успеха и дисциплине на другог класификационог периода

Мај

- 33. Недеља сећања и заједништва (активности усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима, младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога)
- 34. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ...)
- 35. Успех на крају школске године

Разредне стрешине 4. разреда да убаце у дневник 3 теме из Народне одбране као обрађене у периоду од 01.09.-30.11.2024.год.

ТЕМА 1: МЕСТО, УЛОГА И ЗАДАЦИ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ У СИСТЕМУ БЕЗБЕДНОСТИ И ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ТЕМА 2: ВОЈНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

ТЕМА 3: РАДНА И МАТЕРИЈАЛНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

27. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користити Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Правилник о стручно-педагошком надзору и документацију Педагошког колегијума.

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе и секретар школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештајо материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, шеф рачуноводства
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим периодима	Педагог
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Директор и стручни сарадници
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Реализоване активности у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, секретар
Програм Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Програм стручних већа	Извештај о раду Стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Председници стручних већа

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду Стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за развојно планирање
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду Стручних сарадника	На полугодишту и на Крају наставне године	Стручни сарадници, директор
Програм руководећих органа и секретара	Извештај о раду директора, помоћника директора, секретара	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, секретар
Посебни планови и Програми (насиље, здравствене превенција)	Извештај о реализовим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Координатори Тимова и стручни сарадници
Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за промоцију школе
Ученички парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Координатор Ученичког парламента
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за самовредновање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на полугодишту и на крају наставне године	Директор, стручни сарадници

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку другог полугодишта, на крају наставне године	Реализатори активности
Секције	Планови радасекција, Извештај и о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	Педагог
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	По реализованој екскурзији.	ОС
Програм унапређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти унапређења	На полугодишту и на крају наставне године.	Директор школе
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља	На полугодишту и на крају наставне године	ОС, директор, секретар, стручни сарадници
Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за стручно усавршавање, педагог
Сарадња са друштвеном средином	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Организатор практичне наставе, екстерни носилац промена

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025 год.

1. УВОД.....	3
1.1. Доношење Годишњег плана рада.....	3
1.2. Полазне основе рада	4
1.3. Кратак преглед развоја Школе	5
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
2.1. Материјално-технички и просторни услови рада	7
2.2. Школски простор	8
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	10
3.1. Квалификациона структура кадрова	10
3.2. Наставни кадар	11
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	13
4.1. Бројно стање ученика по одељењима и разредима.....	13
4.2. Бројно стање ученика по страним језицима који се изучавају у школи, изборним предметима и програмима	13
4.3. Структура ученика према полу	14
4.4. Разредно старешинство	14
4.5. Социјална структура ученика.....	15
5. НАСТАВНИ ФОНД ЧАСОВА	16
5.1. Фонд часова за друштвено-језички смер	16
5.2. Наставни план-фонд часова за природно-математички смер.....	16
5.3. Подела одељења на наставнике.....	17
6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	19
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 год.	19
7. ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ГИМНАЗИЈЕ У ЛЕБАНУ	22
Преподневна смена:	22
8. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ПРОФЕСОРА.....	22
9. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОД.....	23
10. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	24
11. ИСПИТНИ ОДБОР	25
11.1. Испитни рокови (разредни, поправни, матурски и испити за ванредне ученике).....	25
11.2. Састави испитних комисија	25
12. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	27
12.1. Додатни рад.....	27
12.2. Допунски рад	27
12.3. Припремни рад.....	27
12.4. Индивидуални планови и програми наставника.....	27
12.5. Друштвено-користан рад.....	28

13. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	29
13.1. Слободне активности ученика и секције.....	29
13.1.2. Програм рада новинарске секције за шк. 2024/2025.год.	29
13.1.3. Програм рада драмске секције	31
13.1.4. Програм рада ликовне секције	33
13.1.5. Програм рада хора	34
13.1.6. Остале ваннаставне активности	37
14. АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	37
15. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	38
16. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	40
16.1. Програми стручних органа	40
16.1.1. Програм рада Наставничког већа	40
16.1.2. Програм одељенског већа	43
16.1.3. Педагошки колегијум	46
17. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	49
17.1. План рада Стручног већа за српски језик и књижевност и стране језике	49
17.2. План рада за Стручно веће физичког васпитања, ликовне и музичке културе	51
17.3. План рада Стручног већа природних наука (физике, хемије, биологије, информатике и математике).....	53
17.4. План рада Стручног већа друштвених наука (историје, психологије, географије, социологије, филозофије, устава и права грађана, грађанског васпитања и верске наставе)	54
18. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	57
18.1. Програм рада педагога.....	57
18.2. Програм рада психолога	61
18.3. Програм рада библиотекара	64
19. ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	66
19.1. Програм рада директора школе.....	66
19.2. Програм рада секретара школе.....	68
20. ШКОЛСКИ ОДБОР	70
21. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	73
22. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	76
23. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА У ШКОЛИ.....	83
23.1. Тим за развојно планирање	86
23.2. Тим за инклузивно образовање.....	88
23.3. Тим за самовредновање и вредновање рада школе	90
23.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	92
23.5. Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана	104

Годишњи план рада школе гимназије „Стојан Љубић” у Лебану
за школску 2024/2025год.

23.6. Тим за праћење и израду пројеката	105
23.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	106
23.8. Тим за планирање стручног усавршавања.....	107
23.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	109
23.10. Тим за каријерно вођење и саветовање.....	111
23.11. Тим за превенцију злоупотребе дрога код ученика	113
23.12. Тим за излете и екскурзије	114
23.13. Тим за професионални развој ученика	115
23.14. Тим за подршку ученицима и појачан васпитни рад.....	117
24. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	119
25. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	123
26. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....	124
27. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	129