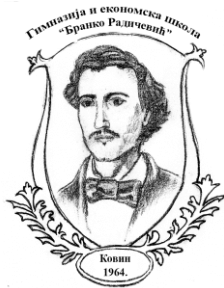


Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Гимназија и средња стручна школа  
„Бранко Радичевић“ Ковин  
Цара Лазара 197  
Дел. број 708/1-21  
Ковин, 20.12.2021. године



Тел/Факс +381 13 742 300  
Web-презентација школе:  
<http://www.gimeko.edu.rs/>  
E-mail: [gimnazijakovin@yahoo.com](mailto:gimnazijakovin@yahoo.com)  
Жиро рачун: 840-1178660-89  
ПИБ: 101405952

# ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ГИМНАЗИЈЕ И СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

‘БРАНКО РАДИЧЕВИЋ’

за период од јула 2022. до јула 2026. године

децембар, 2021.  
Ковин

## САДРЖАЈ

|                                                                                                                                           | Бр. стр. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Уводне напомене                                                                                                                           | 3        |
| Основни подаци о школи                                                                                                                    | 3        |
| Полазне основе за израду школског програма                                                                                                | 4        |
| Циљеви школског програма                                                                                                                  | 6        |
| Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује                                                          | 10       |
| Наставни план за гимназију општег типа                                                                                                    | 10       |
| Наставни план за образовни профил економски техничар                                                                                      | 13       |
| Наставни план за образовни профил електротехничар<br>информационих технологија                                                            | 21       |
| Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа у образовно-васпитном раду                                  | 32       |
| Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма                                                                      | 44       |
| Врсте активности у образовно-васпитном раду                                                                                               | 44       |
| Програм допунског, додатног и припремног рада                                                                                             | 47       |
| Програм слободних активности / секција                                                                                                    | 49       |
| Индивидуални образовни планови                                                                                                            | 49       |
| Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација и тимски рад, самоиницијатива и предузетнички дух | 50       |
| Програм културних активности школе                                                                                                        | 51       |
| Програм каријерног вођења и саветовања                                                                                                    | 52       |
| Програм заштите животне средине                                                                                                           | 53       |
| Програм заштите и превенције од насиља, злостављања и занемаривања                                                                        | 54       |
| Програм развијања здравих стилова живота                                                                                                  | 57       |
| Програм школског спорта                                                                                                                   | 58       |
| Програм сарадње са локалном самоуправом                                                                                                   | 59       |
| Програм сарадње са породицом                                                                                                              | 60       |
| Програм излета и екскурзија                                                                                                               | 61       |
| Програм безбедности и здравља на раду                                                                                                     | 63       |
| Програм рада ученичких организација у школи                                                                                               | 65       |
| Програм школског маркетинга                                                                                                               | 68       |

## УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Израда Школског програма Гимназије и средње стручне школе “Бранко Радичевић” у Ковину реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе, резултатима самовредновања рада, извештаја о раду школе, потребама ученика, родитеља и локалне средине.

## О ШКОЛИ

Гимназија „Бранко Радичевић“ из Ковина основана је 1964. год. Школске 1975/76. почиње да спроводи програм заједничке основе средњег образовања. У школској 1977/78. прераста у Школски центар „Бранко Радичевић”, а 1981. год. интегрише се са Пољопривредном школом у Средњу школу „Вељко Влаховић“ са пољопривредном, електротехничком, прехранбеном, грађевинском и металском струком. Школске 1990/91. започиње процес образовања и васпитања по плановима и програмима гимназије општег типа. Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу од 09. 11. 2004. год. формира се мешовита школа Гимназија и економска школа.

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице број 128-022-508/2021-01 од 30.07.2021. године, Школа је добила сагласност на Одлуку Школског одбора Гимназије и економске школе „Бранко Радичевић“ Ковин, дел. број 281/4-2021 од 30.06.2021. године, о промени назива Школе у Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“ Ковин, почев од 1. септембра 2021. године.

Решењем Привредног суда у Панчеву, посл. број Фи. 28/2021 од 17.08.2021. године, Гимназија и економска школа „Бранко Радичевић“ Ковин мења назив школе у Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“ Ковин.

Школа има решење о испуњености услова за обављање образовно васпитне делатности од Министарства просвете Републике Србије, Београд број 022-05-23/94/0309, од 07. 02. 1994.год. и испуњава услове за обављање образовно - васпитне делатности за следеће смерове и образовне профиле:

1. Опште образовање - Гимназија Решење Министарства просвете Републике Србије, Београд бр.022-05-123/94-03, од 07.02.1994.године ;
2. Гимназија - смер: општи тип, друштвено-језички тип, природно-математички тип, Решење Министарства просвете Републике Србије, Београд бр.022-05-123/94-03 од 27.03.2003.године;
3. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: економски техничар, Решење Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр.106-022-00382/2004-01 од 27. 12. 2004. године;
4. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил:финансијски техничар, Решење Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр.
5. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: пословни администратор, Решење Покрајинског секретаријата за образовање,управу и националне заједнице број 128-022-516/2012-01.
6. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: комерцијалиста, Решењем Покрајинског секретаријата за образовање,управу ,националне заједнице број.128-022-759/2017-1 од 22.12.2017.године
7. Гимназија: ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику, Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу ,националне заједнице број.128-022-759/2017-1 од 22.12.2017.године

8. Подручје рада електротехника: електротехничар информационих технологија, Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу ,националне заједнице бр. 128-022-775/2019-01 од 6.01.2020.
9. Школа је регистрована за проширену делатност - обука лица за рад на рачунару, решењем о давању сагласности за проширење делатности бр.106-022-00082/2003-02 од 18.04.2003 године
10. Подручје рада: Електротехника за образовни профил Електротехничар информационих технологија у четворогодишњем трајању и Економија, право и администрација за образовни профил Економски техничар у четворогодишњем трајању, као и за општи тип гимназије у четворогодишњем трајању, Решењем број 128-022-448/2021-01 од 26.7.2021. године Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Електронска адреса је [gimnazijakovin@yahoo.com](mailto:gimnazijakovin@yahoo.com). Интернет презентација <http://www.gimeko.edu.rs>

## ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Образовно-васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 10 одељења. Настава се одвија и у преподневној и поподневној смени а смене се мењају на две недеље.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм у Гимназији и средњој стручној школи “Бранко Радичевић“ доноси се на основу:

1. Правилника о плану и програму наставе и учења за Гимназију ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021 и 3/2021);
2. Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 2/2013, 6/2014, 10/2014, 8/2015, 14/2015, 4/2016, 13/2016, 5/2017, 1/2018, 2/2018, 5/2018, 4/2019, 2/2020, 9/2020 и 3/2021);
3. Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 6/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016, 11/2016 - др. правилник, 5/2017, 1/2018, 5/2018 и 13/2018 - др. правилник);
4. Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019) и
5. Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019).

Школски програм доноси се у складу са:

1. Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020);
2. Законом о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 52/2021);
3. Развојним планом школе за период од 2019. до 2024. године и
4. Резултатима самовредновања рада школе.

## **Начела израде школског програма**

1. Усмереност на процесе и исходе учења;
2. заснованост на стандардима, уз системско праћење и процењивање квалитета програма;
3. уважавање узрастних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
4. хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
5. поштовање индивидуалних разлика међу ученицима ( начин учења, брзина напредовања и могућност личног избора у слободним активностима);
6. заснованост на кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
7. уважавање искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
8. развијање позитивног односа ученика према школи и учењу, подстицање интересовања за учење и образовање у току целог живота;
9. коришћење позитивне повратне информације, похвале и награде као средство за мотивисање ученика.

## ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Циљеви Школског програма су:

1. Остваривање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развоја сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
2. Стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су неопходни за лично остварење и развој, инклузију, наставак школовања и запослење;
3. Развијање језичких, математичких и научних компетенција, као и међупредметних компетенција – дигиталних, учења како се учи, међуљудских и грађанских компетенција и културног изражавања;
4. Развој ставралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
5. Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
6. Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређења личног живота, економског, социјалног и демократског развоја друштва;
7. Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
8. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
9. Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
10. Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
11. Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
12. Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
13. Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина, и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
14. Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
15. Повећање образовног нивоа становништва и развој републике Србије као државе засноване на знању.

Остваривањем Школског програма, очекује се развијање следећих компетенција:

### ***1) Компетенција комуникације на српском језику***

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

## **2) Компетенција комуникације на страном језику**

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

## **3) Математичка компетенција**

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

## **4) Научно-технолошка компетенција**

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

## **5) Компетенција за решавање проблема**

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

## **6) Информатичка компетенција**

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

## **7) Компетенција за учење**

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

## **8) Компетенција за одговоран однос према здрављу**

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

## **9) Компетенција за управљање сопственим понашањем и спремност за акцију**

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

## **10) Социјална компетенција (сарадња, тимски рад)**

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

## **11) Грађанска компетенција за живот у демократском друштву**

Ученик разуме основне појмове, институције, процедуре, принципе и вредности

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

### **12) Културна компетенција**

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

### **13) Компетенција за одрживи развој**

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

Имајућу у виду карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише Школски програм треба да допринесе развоју и **општих и међупредметних компетенција**. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**Опште/међупредметне компетенције** за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања у делу општеобразовних предмета су:

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

С обзиром на нови концепт наставе и учења ( **наставу оријентисану на исходе и процесе учења**), реализовањем садржаја Школског програма омогућено је се да се образовни рад у школи организује тако да се највећи део одвија у школи, током часова и ваннаставних активности.

Школски програм, његови садржаји, активности наставника и ученика и свих актера образовања омогућавају да се реализује нови приступ настави усмереној на учење.



Новине у настави усмереној на учење и процес учења огледају се у томе да је:

1. настава је усмерена на учење и ученика;
2. учење се у највећој мери одвија у школи, као подстицајној средини, током наставних и ваннаставних активности;
3. учење је прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика и остварује се кроз сталну интеракцију ученика и наставника, ученика и ученика;
4. учење је усмерено на остваривање исхода и стандарда постигнућа ученика и развој њихових компетенција (међупредметне и предметне). Садржаји предметних наставних програма су инструмент за остваривање исхода и стандарда постигнућа ученика и развој њихових компетенција;
5. ученици су субјекти сопственог процеса учења, а не објекти наставе. Ученици ће постепенопреузмати одговорност за сопствено учење и развијати саморегулисано учење. Код ученика треба подржавати и оснаживати вештине и мотивацију за учење и усвајање знања, усмеравти их да постепено буду спремни да предузму одговорност за сопствено учење, односно да њиме сами руководе;
6. наставници тимски планирају, организују и воде процес учења, прате и вреднују његове резултате, преиспитују сопствену праксу, мењају је и унапређују;
7. наставници, стручни сарадници и директори школа припремају школски програм и годишњи план рада школе у складу са наставом усмереном на ученика, учење и развијање компетенција;
8. наставници, стручни сарадници и директори школа оспособљени су за унапређивање педагошке праксе, за приступ настави усмереној на учење, ученика и развој његових компетенција остваривањем исхода и стандарда постигнућа;
9. опремљене су и развијене школе вежбаонице као наставне базе високошколских установа и места за учење и професионални развој запослених на локалном нивоу.

## Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује

Школским програмом Гимназије и економске школе „Бранко Радичевић“ обухваћени су наставни планови образовања и васпитања које школа остварује.

У оквиру подручја рада **гимназија** заступљени су:

- општи смер гимназије

У оквиру подручја рада **економија, право и администрација** заступљени су:

- образовни профил - економски техничар

У оквиру подручја рада **електротехника**

- електротехничар информатичких технологија

Настава се остварује на српском језику.

### Наставни план – гимназија – општи тип

#### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ

| ОПШТИ ТИП           |                                                 | I РАЗРЕД |   |         |    | II РАЗРЕД |     |         |       | III РАЗРЕД |     |         |       | IV РАЗРЕД |     |         |      | УКУПНО  |       |        |
|---------------------|-------------------------------------------------|----------|---|---------|----|-----------|-----|---------|-------|------------|-----|---------|-------|-----------|-----|---------|------|---------|-------|--------|
|                     |                                                 | недељно  |   | годишње |    | недељно   |     | годишње |       | недељно    |     | годишње |       | недељно   |     | годишње |      | годишње |       |        |
|                     |                                                 | т        | в | т       | в  | т         | в   | т       | в     | т          | в   | т       | в     | т         | в   | т       | в    | т       | в     | Σ      |
| I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ |                                                 | 26       | 2 | 962     | 74 | 25        | 3,5 | 925     | 129,5 | 23         | 3,5 | 851     | 129,5 | 24        | 2,5 | 792     | 82,5 | 3530    | 415,5 | 3945,5 |
| 1.                  | Српски језик и књижевност                       | 4        |   | 148     |    | 4         |     | 148     |       | 4          |     | 148     |       | 4         |     | 132     |      | 576     |       | 576    |
| 1.1.                | _____ језик и књижевност <sup>1</sup>           | 4        |   | 148     |    | 4         |     | 148     |       | 4          |     | 148     |       | 4         |     | 132     |      | 576     |       | 576    |
| 2.                  | Српски као нематерњи језик <sup>1</sup>         | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 2          |     | 74      |       | 2         |     | 66      |      | 288     |       | 288    |
| 3.                  | Први страни језик                               | 2        |   | 74      |    | 1         | 0,5 | 37      | 18,5  | 2          | 1   | 74      | 37    | 1         | 1   | 33      | 33   | 218     | 88,5  | 306,5  |
| 4.                  | Латински језик                                  | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       |            |     |         |       |           |     |         |      | 148     |       | 148    |
| 5.                  | Социологија                                     |          |   |         |    |           |     |         |       |            |     |         |       | 2         |     | 66      |      | 66      |       | 66     |
| 6.                  | Психологија                                     |          |   |         |    | 2         |     | 74      |       |            |     |         |       |           |     |         |      | 74      |       | 74     |
| 7.                  | Филозофија                                      |          |   |         |    |           |     |         |       | 2          |     | 74      |       | 3         |     | 99      |      | 173     |       | 173    |
| 8.                  | Историја                                        | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 2          |     | 74      |       | 2         |     | 66      |      | 288     |       | 288    |
| 9.                  | Географија                                      | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 2          |     | 74      |       |           |     |         |      | 222     |       | 222    |
| 10.                 | Биологија                                       | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 2          |     | 74      |       | 2         |     | 66      |      | 288     |       | 288    |
| 11.                 | Математика                                      | 4        |   | 148     |    | 4         |     | 148     |       | 5          |     | 185     |       | 4         |     | 132     |      | 613     |       | 613    |
| 12.                 | Физика                                          | 2        |   | 74      |    | 1         | 0,5 | 37      | 18,5  | 1          | 1   | 37      | 37    | 2         | 0,5 | 66      | 16,5 | 214     | 72    | 286    |
| 13.                 | Хемија                                          | 2        |   | 74      |    | 1         | 0,5 | 37      | 18,5  | 1          | 0,5 | 37      | 18,5  | 2         |     | 66      |      | 214     | 37    | 251    |
| 14.                 | Рачунарство и информатика                       |          | 2 |         | 74 |           | 2   |         | 74    |            | 1   |         | 37    |           | 1   |         | 33   |         | 218   | 218    |
| 15.                 | Музичка култура                                 | 1        |   | 37      |    | 1         |     | 37      |       |            |     |         |       |           |     |         |      | 74      |       | 74     |
| 16.                 | Ликовна култура                                 | 1        |   | 37      |    | 1         |     | 37      |       |            |     |         |       |           |     |         |      | 74      |       | 74     |
| 17.                 | Физичко и здравствено васпитање                 | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 2          |     | 74      |       | 2         |     | 66      |      | 288     |       | 288    |
| II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ |                                                 | 5        |   | 185     |    | 4         | 0,5 | 148     | 18,5  | 6          | 0,5 | 222     | 18,5  | 6         | 0,5 | 198     | 16,5 | 753     | 53,5  | 806,5  |
| 1                   | Верска настава/Грађанско васпитање <sup>2</sup> | 1        |   | 37      |    | 1         |     | 37      |       | 1          |     | 37      |       | 1         |     | 33      |      | 144     |       | 144    |
| 2.                  | Други страни језик <sup>3</sup>                 | 2        |   | 74      |    | 1         | 0,5 | 37      | 18,5  | 1          | 0,5 | 37      | 18,5  | 1         | 0,5 | 33      | 16,5 | 181     | 53,5  | 234,5  |
| 3.                  | Изборни програми <sup>4</sup>                   | 2        |   | 74      |    | 2         |     | 74      |       | 4          |     | 148     |       | 4         |     | 132     |      | 428     |       | 428    |
| УКУПНО I + II       |                                                 | 31       | 2 | 1147    | 74 | 29        | 4   | 1073    | 148   | 29         | 4   | 1073    | 148   | 30        | 3   | 990     | 99   | 4283    | 469   | 4752   |

| ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | I РАЗРЕД<br>часова | II РАЗРЕД<br>часова | III РАЗРЕД<br>часова | IV РАЗРЕД<br>часова | УКУПНО<br>часова |
|--------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Час одељенског старешине       | до 74              | до 72               | до 70                | до 62               | до 278           |
| Додатна настава *              | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Допунска настава *             | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Припремна настава *            | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Друштвено-корисни рад *        | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |

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

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

## Подела одељења у групе

| Општи тип                 | I РАЗРЕД | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД | Број ученика у групи |
|---------------------------|----------|-----------|------------|-----------|----------------------|
| Рачунарство и информатика | 74       | 74        | 37         | 33        | до 15                |
| Први страни језик         |          | 18,5      | 37         | 33        | до 15                |
| Други страни језик        |          | 18,5      | 18,5       | 16,5      | до 15                |
| Физика                    |          | 18,5      | 37         | 16,5      | до 15                |
| Хемија                    |          | 18,5      | 18,5       |           | до 15                |

## Изборни предмети/програми

Ученици I, II, III и IV разреда обавезно бирају са листе изборних програма Верску наставу или Грађанско васпитање.

Број часова наставе Верске наставе и Грађанског васпитања у I, II, III и IV разреду износи по један час недељно. Верска настава и Грађанско васпитање остварују се као изборни предмети.

| Изборни предмет     | Први разред |     | Други разред |     | Трећи разред |     | Четврти разред |     | Укупно |     |
|---------------------|-------------|-----|--------------|-----|--------------|-----|----------------|-----|--------|-----|
|                     | нед         | год | нед          | год | нед          | год | нед            | год | нед    | год |
| Верска настава      | 1           | 37  | 1            | 35  | 1            | 36  | 1              | 32  | 4      | 140 |
| Грађанско васпитање | 1           | 37  | 1            | 35  | 1            | 36  | 1              | 32  | 4      | 140 |

## **Листа изборних програма**

Ученици који уписују први разред обавезно бирају Верску наставу или Грађанско васпитање, други страни језик и два изборна програма са листе изборних програма:

- Језик, медији и култура
- Појединац, група, друштво
- Здравље и спорт
- Примењене науке
- Образовање за одрживи развој
- Уметност и дизајн

У трећем разреду школа бира пет пакета која нуди ученицима у складу са својим људским и материјалним условима. На почетку трећег разреда, ученици бирају два изборна програма/ пакетаса понуђене листе и уче две године:

- Примењене науке 1 и 2
- Основи геополитике
- Економија и бизнис
- Религије и цивилизације
- Методологија научног истраживања (укључујући и статистику)
- Савремене технологије
- Образовање за одрживи развој (може се учити од 1. до 4. разреда)
- Уметност и дизајн (може се учити од 1. до 4. разреда)

Сви изборни програми су интердисциплинарни, исходовно и модуларно креирани. Они доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних компетенција и општих међупредметних компетенција

# НАСТАВНИ ПЛАН - ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

## СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Економски техничар

2. **Сектор – подручје рада:** Економија, право и администрација

3. **Ниво квалификације:** IV

4. **Начин стицања квалификације:**

Квалификација се стиче након успешно завршеног средњег стручног образовања.

5. **Трајање:**

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

6. **Начин провере:**

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

7. **Заснованост квалификације:**

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

### Опис рада

**Дужности – стручне компетенције:**

- Обављање послова рачуноводства и финансија
- Обављање банкарских послова и послова осигурања
- Обављање комерцијалних послова
- Обављање послова комуникације и администрације

| Дужности – стручне компетенције                 | Задаци – јединице компетенција                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обављање послова рачуноводства и финансија      | <ul style="list-style-type: none"><li>– Контрање и књижење на основу документације</li><li>– Израда обрачуна (амортизације, доприноси, порези)</li><li>– Припремање финансијских извештаја</li><li>– Обављање послова платног промета</li><li>– Обављање задатака везаних за усаглашавање стања</li><li>– Обављање послова са документацијом</li></ul>            |
| Обављање банкарских послова и послова осигурања | <ul style="list-style-type: none"><li>– Пружање сервисних услуга у банкарству и осигурању</li><li>– Продаја производа и услуга у банкарству и осигурању</li><li>– Обављање благајничког пословања</li><li>– Вођење евиденције у банкарском пословању и пословима осигурања</li></ul>                                                                              |
| Обављање комерцијалних послова                  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Учешће у истраживању тржишта, планирању и спровођењу маркетиншких активности</li><li>– Учешће у планирању и реализацији купопродајних активности</li><li>– Организовање пријема, отпреме и складиштења робе</li><li>– Обављање административних послова у области набавке и продаје</li></ul>                             |
| Обављање послова комуникације и администрације  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Комуницирање са странкама</li><li>– Вођење протокола (записника) на састанцима и састављање извештаја по налогу претпостављеног</li><li>– Пружање основних информација клијентима о привредном друштву</li><li>– Припремање промоције и презентације</li><li>– Управљање општом административном документацијом</li></ul> |

**Екстремни услови под којима се обављају дужности:**

нема

**Изложеност ризицима при обављању дужности:**

нема

### Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију **Економски техничар** је оспособљавање ученика за вођење администрације, комуникацију са клијентима и сарадницима, обављање рачуноводствених, финансијских, комерцијалних, банкарских послова и послова осигурања. Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости,

усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену безбедносних и здравствених мера у процесу рада;

- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у: прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

### Исходи стручног образовања

|                                                            | Знања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Вештине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Способности и ставови                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Обављање послова рачуноводства и финансија                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– опише регулативе у области рачуноводства</li> <li>– објасни процедуру класификовања књиговодствене документације.</li> <li>– тумачи садржаје књиговодствених докумената</li> <li>– објасни процес евидентирања пословних промена кроз пословне књиге</li> <li>– објасни различите врсте обрачуна економских вредности</li> <li>– наведе задатке везане за усаглашавање стања</li> <li>– наведе припремне радње изrade финансијских извештаја</li> <li>– опише правила и поступке изrade финансијских извештаја</li> <li>– објасни врсту и сврху контроле књиговодствене документације</li> <li>– објасни врсте и начине чувања књиговодствене документације</li> <li>– објасни врсту и сврху показатеља финансијске ситуације предузећа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– примени законску, професионалну и интерну регулативу</li> <li>– систематизује и класификује књиговодствену документацију по периодима и активностима</li> <li>– спроводи поступак континирања пословних догађаја поштујући правила</li> <li>– припреми податке и израђује потребне обрачуна економских вредности.</li> <li>– спроводи поступак усаглашавања промета и стања аналитичке и синтетичке евиденције</li> <li>– припреми податке за изradу финансијских извештаја</li> <li>– учествује у изradi и презентацији финансијских извештаја</li> <li>– контролише исправност књиговодствене документације</li> <li>– спроведе поступак чувања и одлагања књиговодствене документације</li> <li>– учествује у изradi финансијског плана</li> <li>– припрема податке за процену финансијске ситуације предузећа и анализу финансијског пословања</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове;</li> <li>– ефикасно планира и организује време;</li> <li>– испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду;</li> <li>– испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које користи при обављању посла;</li> <li>– испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> <li>– поштује принципе тимског рада;</li> <li>– се прилагођава у односу на промене у радном процесу;</li> <li>– решава проблеме у раду;</li> <li>– одреди приоритете;</li> <li>– исказује спремност за даље учење и усавршавање;</li> <li>– испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.</li> </ul> |
| Обављање банкарских послова и послова осигурања            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– наведе начине пружања сервисних услуга у банкарству и осигурању</li> <li>– објасни процедуру отварања, вођења и гашења динарских и девизних рачуна физичких и правних лица</li> <li>– разликује кредитне услове и врсте кредита</li> <li>– опише поступак одобравања кредита</li> <li>– разликује врсте осигурања и врсте осигураних ризика</li> <li>– наведе елементе понуде и полисе осигурања</li> <li>– разликује врсте благајне и класификује благајничку документацију</li> <li>– разликује готовинско и безготовинско плаћања</li> <li>– објасни процедуру вођења евиденције у банкарском пословању и пословима осигурања</li> </ul>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– примењује правила пружања сервисних услуга у банкарству и осигурању</li> <li>– обрађује различите врсте кредитних захтева</li> <li>– спроводи поступак одобравања кредита</li> <li>– примењује технике продаје различитих врста осигурања</li> <li>– саставља понуду и полису осигурања</li> <li>– примењује правила, процедуре и технике у пословима са готовином</li> <li>– обавља готовинска и безготовинска плаћања</li> <li>– пружа обавештења и информације и води евиденцију у банкарском пословању и пословима осигурања</li> <li>– спроводи поступак архивирања и одлагања докумената</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обављање комерцијалних послова | <ul style="list-style-type: none"> <li>– планира активности у поступку маркетиншког истраживања</li> <li>– објасни сврху појединих докумената за потребе продаје и набавке;</li> <li>– наведе документацију и евиденције о извршеним набавкама и продаји робе</li> <li>– објасни елементе плана набавке и плана продаје</li> <li>– објасни процедуру уговарања</li> <li>– објасни послове набавке у земљи и иностранству</li> <li>– разликује организационе облике трговине</li> <li>– објасни послове складиштења</li> <li>– објасни послове продаје у земљи и иностранству</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– прикупља информације са тржишта</li> <li>– израђује делове плана маркетинга према упутствима надређеног</li> <li>– састави обавештење – оглас о промоцији</li> <li>– дистрибуира промотивни материјал предузећа различитим каналима</li> <li>– обради захтев/наруџбину/клијента</li> <li>– изradi различите врсте понуда за клијенте</li> <li>– састави план набавке и продаје</li> <li>– организује послове складиштења робе</li> <li>– уговара и прати реализацију посла</li> <li>– одабере најповољнију понуду</li> <li>– састави извештаје о извршеним набавкама и продаји робе</li> </ul> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обављање послова комуникације и администрације | <ul style="list-style-type: none"> <li>– упоређи правила пословне и службене кореспонденције</li> <li>– изабере најефикаснији начин и средства комуникације</li> <li>– идентификује интерну и екстерну кореспонденцију и комуникацију</li> <li>– познаје организациону структуру предузећа</li> <li>– објасни значај заштите личних и пословних података</li> <li>– опише поступак организовања службених састанака</li> <li>– разликује врсте записника са састанка</li> <li>– познаје простор, правила и организацију рада у канцеларији</li> <li>– разликује врсте канцеларијског материјала, опреме, прибора и алата</li> <li>– класификује документацију према намени</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– примењује технику слепог куцања</li> <li>– користи различита средства комуникације</li> <li>– спроведе поступак пријема и слања, дописа и захтева.</li> <li>– пружа обавештења и информације и води евиденцију</li> <li>– организује састанке</li> <li>– достави позив за састанак</li> <li>– израђује различите врсте записника са састанка</li> <li>– користи канцеларијску опрему, алате, прибор, канцеларијски материјал и обрасце у складу са наменом,</li> <li>– сортира документацију</li> </ul> |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

План наставе и учења ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

|                                         | I РАЗРЕД |   |   |         |   |   | II РАЗРЕД |   |   |         |   |   | III РАЗРЕД |   |   |         |   |   | IV РАЗРЕД |   |   |         |   |   | УКУПНО  |   |   |   |  |
|-----------------------------------------|----------|---|---|---------|---|---|-----------|---|---|---------|---|---|------------|---|---|---------|---|---|-----------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---|--|
|                                         | недељно  |   |   | годишње |   |   | недељно   |   |   | годишње |   |   | недељно    |   |   | годишње |   |   | недељно   |   |   | годишње |   |   | годишње |   |   |   |  |
|                                         | Т        | В | Б | Т       | В | Б | Т         | В | Б | Т       | В | Б | Т          | В | Б | Т       | В | Б | Т         | В | Б | Т       | В | Б | Т       | В | Б | Σ |  |
| А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ    |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 1. Српски језик и књижевност            |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 1.1 _____језик и књижевност*            |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 2. Српски као нематерњи језик*          |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 3. Страни језик                         |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 4. Физичко васпитање                    |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 5. Математика                           |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 6. Рачунарство и информатика            |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 7. Историја                             |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 8. Хемија                               |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 9. Биологија                            |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 10. Ликовна култура                     |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 11. Социологија са правима грађана      |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ                     |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 1. Грађанско васпитање / Верска настава |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| 2. Изборни програми **                  |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| Укупно А1+Б                             |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |
| Укупно                                  |          |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |            |   |   |         |   |   |           |   |   |         |   |   |         |   |   |   |  |

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

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



### Б: Листа изборних програма

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

НАПОМЕНА: \* Ученик изборни програм бира једном у току школовања

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

| ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | I РАЗРЕД<br>часова | II РАЗРЕД<br>часова | III РАЗРЕД<br>часова | IV РАЗРЕД<br>часова | УКУПНО<br>часова |
|---------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Час одељенског старешине        | 74                 | 72                  | 70                   | 62                  | 278              |
| Додатна настава *               | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Допунска настава *              | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Припремна настава *             | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

| ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                                                                                           | I РАЗРЕД             | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД          | IV РАЗРЕД           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| Екскурзија                                                                                                                       | до 3 дана            | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Језик националне мањине са елементима националне културе                                                                         | 2 часа недељно       |           |                     |                     |
| Други страни језик                                                                                                               | 2 часа недељно       |           |                     |                     |
| Други предмети*                                                                                                                  | 1–2 часа недељно     |           |                     |                     |
| Слободне активности ученика (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности) | 30–60 часова годишње |           |                     |                     |
| Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге                                                                      | 15–30 часова годишње |           |                     |                     |

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

### Остваривање плана и програма наставе и учења

|                                         | I РАЗРЕД  | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| Разредно-часовна настава                | 37        | 36        | 35         | 31        |
| Менторски рад (настава у блоку, пракса) |           | 1         | 2          | 3         |
| Ваннаставне активности                  | 2         | 2         | 2          | 2         |
| Матурски испит                          |           |           |            | 3         |
| <b>Укупно радних недеља</b>             | <b>39</b> | <b>39</b> | <b>39</b>  | <b>39</b> |

### Подела одељења у групе

| разред | Предмет                   | Годишњи фонд часова |                   |                 | Број ученика у групи<br>– до |
|--------|---------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|------------------------------|
|        |                           | вежбе               | практична настава | настава у блоку |                              |
| I      | Рачунарство и информатика | 74                  |                   |                 | 15                           |

за образовни профил **ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

Напомена: \* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

## Б: Листа изборних програма

| Р. б. | Стручни изборни програми                   | РАЗРЕД |    |     |    |
|-------|--------------------------------------------|--------|----|-----|----|
|       |                                            | I      | II | III | IV |
| 1.    | Национална економија                       |        |    | 2   |    |
| 2.    | Комерцијално познавање робе                |        |    | 2   |    |
| 3.    | Електронско пословање                      |        |    |     | 2  |
| 4.    | Основе банкарског пословања са евиденцијом |        |    |     | 2  |

\* Ученик бира изборни предмет једном у току школовања

## Остваривање образовања и васпитања

### Обавезни облици образовно-васпитног рада

| ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | I РАЗРЕД<br>часова | II РАЗРЕД<br>часова | III РАЗРЕД<br>часова | IV РАЗРЕД<br>часова | УКУПНО<br>часова |
|--------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Час одељенског старешине       | до 74              | до 72               | до 70                | до 62               | до 278           |
| Додатна настава *              | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Допунска настава *             | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Припремна настава *            | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Друштвено-корисни рад *        | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |

ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада\*\***

| ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                                                                                           | I РАЗРЕД             | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД          | IV РАЗРЕД           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| Екскурзија                                                                                                                       | до 3 дана            | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Језик националне мањине са елементима националне културе                                                                         | 2 часа недељно       |           |                     |                     |
| Трећи страни језик                                                                                                               | 2 часа недељно       |           |                     |                     |
| Факултативни предмети/програми*                                                                                                  | 1–2 часа недељно     |           |                     |                     |
| Слободне активности ученика (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности) | 30–60 часова годишње |           |                     |                     |
| Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге                                                                      | 15–30 часова годишње |           |                     |                     |
| Културно-уметничке активности школе                                                                                              | 2 радна дана         |           |                     |                     |

## Остваривање плана и програма наставе и учења

### 1. Распоред радних недеља у току наставне године

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

### 2. Подела одељења у групе

| разред | предмет /модул                          | годишњи фонд часова |                   |                 | број ученика у групи – до |
|--------|-----------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|
|        |                                         | вежбе               | практична настава | настава у блоку |                           |
| I      | Рачуноводство                           | 74                  |                   |                 | 15                        |
|        | Пословна кореспонденција и комуникација | 74                  |                   |                 | 15                        |
| II     | Рачуноводство                           | 72                  |                   |                 | 15                        |
|        | Пословна кореспонденција и комуникација | 72                  |                   |                 | 15                        |
|        | Пословна информатика                    | 72                  |                   |                 | 15                        |
|        | Економско пословање                     | 72                  |                   | 30              | 15                        |
| III    | Рачуноводство                           | 70                  |                   |                 | 15                        |
|        | Пословна информатика                    | 70                  |                   |                 | 15                        |
|        | Статистика                              | 70                  |                   |                 | 15                        |
|        | Економско пословање                     | 70                  |                   | 60              | 15                        |
| IV     | Рачуноводство                           | 124                 |                   |                 | 15                        |
|        | Статистика                              | 62                  |                   |                 | 15                        |
|        | Економско пословање                     | 62                  |                   | 90              | 15                        |
|        | Предузетништво                          | 62                  |                   |                 | 15                        |

# НАСТАВНИ ПЛАН - ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

## ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

### 1. СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Електротехничар информационих технологија
2. **Сектор - подручје рада:** Електротехника
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Начин стицања квалификације:**  
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.
5. **Трајање:**  
Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.
6. **Начин провере:**  
Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа и Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).
7. **Заснованост квалификације:**  
Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

#### 7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

| Дужности - стручне компетенције                             | Задачи - јединице компетенција                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Припрема и организација рада                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Припрема и одржава потребну опрему, уређаје и софтвер</li> <li>– Прикупља захтеве клијената, корисника и менаџера пројекта и анализира их у оквиру тима</li> <li>– Учествоје у тиму и ефикасно комуницира са сарадницима</li> <li>– Комуницира и уважава захтеве клијента</li> <li>– Спроводи планиране задатке у складу са стандардима квалитета</li> <li>– Прати иновације у области информационих система и предлаже их за увођење у радни процес</li> </ul>                 |
| Израда десктоп апликација                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Израђује предлог решења десктоп апликације</li> <li>– Израђује софтверске модуле за апликацију</li> <li>– Повезује апликацију са базом података</li> <li>– Спроводи поступке за заштиту од губитака и неовлашћеног приступа корисничких подацима</li> <li>– Тестира и врши процену ефикасности примене апликације (време, системски ресурси, енергија...)</li> <li>– Спроводи корекције и поправке у апликацији</li> <li>– Инсталира и конфигурише решење/апликацију</li> </ul> |
| Израда веб апликација (статичких и динамичких веб страница) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Израђује предлог решења веб апликације</li> <li>– Израђује делове веб апликације</li> <li>– Повезује делове веб апликације у функционалну целину у складу са захтевом клијента и дизајнера</li> <li>– Врши подешавања и оптимизацију веб апликације</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Спроводи сигурносне механизме за заштиту података на вебу</li> <li>– Повезује веб апликацију са базом података</li> <li>– Тестира решење и евалуира резултате</li> <li>– Инсталира решење на веб сервер</li> </ul>                                                                                                                               |
| Израда и управљање базом података | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Израђује структуру једноставне базе података</li> <li>– Манипулише садржајима у бази података</li> <li>– Врши измену структуре базе података</li> <li>– Одржава функционисање базе података (оптимизација, поправка...)</li> <li>– Врши сигурносну администрацију база података (права приступа, сигурносне копије, враћање података)</li> </ul> |
| Израда техничке документације     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учествоје у припреми пројектне документације</li> <li>– Припрема елементе за обрачун цене израде решења</li> <li>– Израђује техничка упутства за коришћење</li> <li>– Чува и архивира техничку документацију</li> <li>– Води евиденције у складу са процедурама организације (извршени задаци, радни налози, записник...)</li> </ul>             |

#### 7.1.1. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од стреса
- ризик од оштећења вида

#### 7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију **ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА** је оспособљавање лица за израду десктоп и веб апликација и израду и управљање базом података.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере и сл. усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- аналитичко размишљање и решавање проблема;
- тимски рад;
- примену мера заштите здравља и животне средине у процесу рада;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

### 7.3. Исходи стручног образовања

| Стручне компетенције                                       | Знања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Вештине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Способности и ставови                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Припрема и организација рада                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни намену и функције компоненти рачунарског система;</li> <li>- наведе делове системског софтвера и објасни њихове функције</li> <li>- познаје архитектуру оперативних система</li> <li>- наведе и објасни улогу интерфејса рачунара</li> <li>- разликује, објасни и користи различите начине приступа Интернету;</li> <li>- објасни задатак IP протокола и појам рутирања;</li> <li>- познаје развојно окружење</li> <li>- објасни основе менаџмента услуга / производње</li> <li>- објасни значај информационих технологија за савремено пословање</li> <li>- наведе главне карактеристике квалитета софтвера</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља инсталацију update и upgrade софтвера у циљу отклањања проблема у раду или у циљу побољшања перформанси рада;</li> <li>- конфигурише основне поставке оперативног система</li> <li>- конфигурише мрежне уређаје</li> <li>- врши избор уређаја у зависности од захтева</li> <li>- конфигурише веб сервер</li> <li>- управља корисничким правима и налозима</li> <li>- подешава развојно окружење</li> <li>- самостално прикупља податке са тржишта</li> <li>- прави понуду услуге;</li> <li>- изради једноставан пословни план</li> <li>- примењује стандарде квалитета приликом израде информационог система</li> <li>- анализира захтеве клијената и предлаже најоптималнија решења</li> <li>- учествује у раду тима, предлаже решења унутар тимског рада и дискутује о њима</li> <li>- користи научене комуникационе вештине у пословној околини</li> <li>- прати и усваја нова технолошка достигнућа у подручју информационих система</li> <li>- користи стручну литературу и претраживање доступних база информација и база знања</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове;</li> <li>- ефикасно планира и организује време;</li> <li>- испољи позитиван однос према значају спровођења важних стандарда у раду;</li> <li>- испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла;</li> <li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> <li>- испољи креативност и иновативност при обављању посла;</li> <li>- оријентисан према клијенту и прилагодљив на промене у раду;</li> <li>- решава проблеме у раду;</li> <li>- испољи позитиван однос према професионалним нормама и вредностима;</li> <li>- испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података.</li> </ul> |



| Стручне компетенције                                        | Знања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Вештине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Способности и ставови |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Израда десктоп апликација                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује основне алгоритамске структуре</li> <li>- дефинише израз на основу кога се одређује ток извршавања алгоритма и програма</li> <li>- познаје и примењује технике рада са низovima</li> <li>- разуме појам декомпозиције проблема</li> <li>- разуме шта су датотеке и чему служе</li> <li>- дефинише, креира и користи структуру и низове структура</li> <li>- разуме разлику класе у односу на структуру</li> <li>- разуме и имплементира обраду грешке</li> <li>- разуме смисао наслеђивања класа</li> <li>- разуме употребу апстрактних класа и интерфејса</li> <li>- разуме смисао програмирања појеног догађајима</li> <li>- примењује динамичко креирање компоненти</li> <li>- разликује конекциони и бесконекциони режим приступа подацима у бази</li> <li>- познаје и користи класе ADO.NET архитектуре</li> <li>- планира и израђује интерфејс за комуникацију са базом</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинује различите алгоритамске структуре</li> <li>- користи различите типове гравања</li> <li>- користи наредбе за формирање и излаз из бројачких циклуса</li> <li>- користи показивачке променљиве</li> <li>- креира функције при чему разуме и користи пренос параметара по вредности и по референци</li> <li>- самостално отвара и креира датотеке</li> <li>- изводи операције претраживања датотеке</li> <li>- пише и тестира програме у којима се демонстрира примена класе</li> <li>- пише и тестира програме у којима се користи руковање изузецима</li> <li>- пише и тестира програме у којима се користи наслеђивање</li> <li>- креира апликацију уз примену стандардних компоненти из библиотеке компоненти</li> <li>- врши читање и анализу прочитаних података из базе</li> <li>- врши упис, ажурирање и брисање података у бази</li> </ul> |                       |
| Израда веб апликација (статичких и динамичких веб страница) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме разлику између статичких и динамичких сајтова</li> <li>- разуме функцију веб сервера</li> <li>- познаје структуру и користи системе за управљање садржајима (CMS)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- коришћењем HTML језика форматирају текст, подешава податину, убацује слике и хиперлинкове и у целости планира и подешава изглед веб странице</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |

| Стручне компетенције              | Знања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Вештине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Способности и ставови |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- налази најбоље решење за структуру веб презентације у зависности од потребе</li> <li>- разуме разлику између клијентских и серверских скрипт језика</li> <li>- разуме појам и начин функционисања .NET Framework библиотеке класа</li> <li>- познаје основе ASP.NET скрипт језика</li> <li>- познаје основе Java Script језика</li> <li>- познаје Internet Information Services (IIS) и како функционисе веб сервер</li> <li>- разуме објектни модел XML документа</li> <li>- разуме инфраструктуру XML веб сервиса</li> <li>- разуме појам и начин функционисања MVC Framework архитектуре</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- прави обрасце на веб страници</li> <li>- користи CSS кодове за прилагођавање изгледа елемената на веб страници</li> <li>- поставља презентацију на сервер</li> <li>- креира веб форме, поставља и користи серверске и HTML веб контроле</li> <li>- користи контроле за рад са подацима</li> <li>- креира функције и користи догађаје прозора, миша, обрасца, тастера.</li> <li>- креира и конфигурише виртуелни директоријум</li> <li>- инсталира и конфигурише Apache сервер</li> <li>- користи класе и функције за рад са XML подацима веб</li> <li>- поставља и конфигурише XML веб сервисе на серверу</li> <li>- креира MVC modele, контролере, погледе</li> </ul> |                       |
| Израда и управљање базом података | <ul style="list-style-type: none"> <li>- објашњава области примене информационих система</li> <li>- објашњава процес моделовања система</li> <li>- дефинише појам базе података</li> <li>- разуме основне концепте и структуру релационих база података</li> <li>- познаје системе за управљање базама података</li> <li>- разуме последице лошег дизајна базе података</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализира захтеве корисника и израђује (црта) једноставне ЕР дијаграме</li> <li>- преводи објекте из ЕР дијаграма у релациони модел</li> <li>- користи алате за моделирање</li> <li>- предлаже измене релационог модела како би се достигла виша нормална форма</li> <li>- израђује структуру једноставне базе података</li> <li>- врши измену структуре базе података</li> <li>- користи упитни језик за приступ подацима базе података</li> <li>- осмисли решење постављеног захтева коришћењем функција, процедура и курсора</li> </ul>                                                                                                                             |                       |

| Стручне компетенције          | Знања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вештине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Способности и ставови |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Израда техничке документације | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе основну намену и сврху техничке документације</li> <li>- наведе основне елементе техничке документације</li> <li>- објасни животни циклус и фазе пројекта</li> <li>- наведе основну намену и сврху идејног решења</li> <li>- наведе шта треба да садржи квалитетно техничко решење</li> <li>- наведе начине за контролу извршених послова</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- познаје рад са програмима за пројектовање техничке документације</li> <li>- планира софтверске компоненте у циљу компромиса цене и квалитета софтвера</li> <li>- дефинише предмет и предрачуи у оквиру техничке документације</li> <li>- врши контролу извршених послова</li> <li>- саставља записник о примедби</li> </ul> |                       |

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**  
**I. НАСТАВНИ ПЛАН**

Недељени и годишњи фонд часова за образовни профил Електротехничар информационих технологија

|                                             |                                                     | I РАЗРЕД |   |         |    |   | II РАЗРЕД |   |         |   |   | III РАЗРЕД |   |             |   |   | IV РАЗРЕД |   |             |   |   | УКУПНО        |    |   |               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|---|---------|----|---|-----------|---|---------|---|---|------------|---|-------------|---|---|-----------|---|-------------|---|---|---------------|----|---|---------------|
|                                             |                                                     | недељно  |   | годишње |    |   | недељно   |   | годишње |   |   | недељно    |   | годишње     |   |   | недељно   |   | годишње     |   |   | годишње       |    |   |               |
|                                             |                                                     | Т        | В | Т       | В  | Б | Т         | В | Т       | В | Б | Т          | В | Т           | В | Б | Т         | В | Т           | В | Б | Т             | В  | Б | Σ             |
| <b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b> |                                                     | 17       | 2 | 629     | 74 |   | 12        |   | 432     |   |   | 12         |   | 420         |   |   | 10        |   | 310         |   |   | 1791          | 74 |   | 1865          |
| 1                                           | Српски језик и књижевност                           | 3        |   | 111     |    |   | 3         |   | 108     |   |   | 3          |   | 105         |   |   | 3         |   | 93          |   |   | 417           |    |   | 417           |
| 1.1.                                        | језик и књижевност*                                 | 3        |   | 111     |    |   | 3         |   | 108     |   |   | 3          |   | 105         |   |   | 3         |   | 93          |   |   | 417           |    |   | 417           |
| 2                                           | Српски као нематерњи језик*                         | 2        |   | 74      |    |   | 2         |   | 72      |   |   | 2          |   | 70          |   |   | 2         |   | 62          |   |   | 278           |    |   | 278           |
| 3                                           | Страни језик                                        | 2        |   | 74      |    |   | 2         |   | 72      |   |   | 2          |   | 70          |   |   | 2         |   | 62          |   |   | 278           |    |   | 278           |
| 4                                           | Физичко васпитање                                   | 2        |   | 74      |    |   | 2         |   | 72      |   |   | 2          |   | 70          |   |   | 2         |   | 62          |   |   | 278           |    |   | 278           |
| 5                                           | Математика                                          | 3        |   | 111     |    |   | 3         |   | 108     |   |   | 3          |   | 105         |   |   | 3         |   | 93          |   |   | 417           |    |   | 417           |
| 6                                           | Рачунарство и информатика                           |          | 2 |         | 74 |   |           |   |         |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   |               | 74 |   | 74            |
| 7                                           | Историја                                            | 2        |   | 74      |    |   |           |   |         |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   | 74            |    |   | 74            |
| 8                                           | Географија                                          | 2        |   | 74      |    |   |           |   |         |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   | 74            |    |   | 74            |
| 9                                           | Хемија                                              | 2        |   | 74      |    |   |           |   |         |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   | 74            |    |   | 74            |
| 10                                          | Ликовна култура                                     | 1        |   | 37      |    |   |           |   |         |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   | 37            |    |   | 37            |
| 11                                          | Биологија                                           |          |   |         |    |   | 2         |   | 72      |   |   |            |   |             |   |   |           |   |             |   |   | 72            |    |   | 72            |
| 12                                          | Социологија са правима грађана                      |          |   |         |    |   |           |   |         |   |   | 2          |   | 70          |   |   |           |   |             |   |   | 70            |    |   | 70            |
| <b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>                  |                                                     | 1        |   | 37      |    |   | 1         |   | 36      |   |   | 3          |   | 105         |   |   | 3         |   | 93          |   |   | 271           |    |   | 271           |
| 1                                           | Грађанско васпитање / Верска настава                | 1        |   | 37      |    |   | 1         |   | 36      |   |   | 1          |   | 35          |   |   | 1         |   | 31          |   |   | 139           |    |   | 139           |
| 2                                           | Изборни предмет према програму образовног профила** |          |   |         |    |   |           |   |         |   |   | 2          |   | 70          |   |   | 2         |   | 62          |   |   | 132           |    |   | 132           |
| <b>Укупно A1+B</b>                          |                                                     | 18       | 2 | 666     | 74 |   | 13        |   | 468     |   |   | 13 (15**)  |   | 455 (525**) |   |   | 11 (13**) |   | 341 (403**) |   |   | 1930 (2062**) | 74 |   | 2004 (2136**) |
| <b>Укупно</b>                               |                                                     | 20       |   | 740     |    |   | 13        |   | 468     |   |   | 13 (15**)  |   | 455 (525**) |   |   | 11 (13**) |   | 341 (403**) |   |   | 2004 (2136**) |    |   |               |

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЉА**  
за образовни профил Електротехничар информационих технологија\*

|                                                         | I РАЗРЕД |   |     |     |         |    |   | II РАЗРЕД |   |     |     |         |    |   | III РАЗРЕД |    |           |     |         |    |   | IV РАЗРЕД |    |           |     |         |     |     | УКУПНО      |     |     |      |   |
|---------------------------------------------------------|----------|---|-----|-----|---------|----|---|-----------|---|-----|-----|---------|----|---|------------|----|-----------|-----|---------|----|---|-----------|----|-----------|-----|---------|-----|-----|-------------|-----|-----|------|---|
|                                                         | недељно  |   |     |     | годишње |    |   | недељно   |   |     |     | годишње |    |   | недељно    |    |           |     | годишње |    |   | недељно   |    |           |     | годишње |     |     | годишње     |     |     |      |   |
|                                                         | Т        | В | ПН  | Т   | В       | ПН | Б | Т         | В | ПН  | Т   | В       | ПН | Б | Т          | В  | ПН        | Т   | В       | ПН | Б | Т         | В  | ПН        | Т   | В       | ПН  | Б   | Т           | В   | ПН  | Б    | Σ |
| A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ                           | 5        | 5 | 2   | 185 | 185     | 74 |   | 11        | 8 |     | 396 | 288     | 30 | 1 | 10         | 6  | 35        | 350 | 210     | 60 | 1 | 12        | 6  | 31        | 372 | 186     | 90  | 647 | 1195        | 470 | 180 | 2492 |   |
| 1. Физика                                               | 2        |   |     | 74  |         |    |   | 2         |   |     | 72  |         |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         |     | 146 |             |     |     | 146  |   |
| 2. Основе електротехнике                                | 3        | 1 |     | 111 | 37      |    |   | 3         | 1 |     | 108 | 36      |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         |     | 219 | 73          |     |     | 292  |   |
| 3. Рачунарска графика и мултимедија                     |          | 2 |     |     | 74      |    |   |           |   |     |     |         |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         |     |     | 74          |     |     | 74   |   |
| 4. Програмирање                                         |          | 2 |     |     | 74      |    |   | 2         | 2 |     | 72  | 72      | 30 |   | 3          |    |           | 105 |         |    | 3 |           |    | 93        |     |         | 72  | 344 |             | 30  |     | 446  |   |
| 5. Електроника                                          |          |   |     |     |         |    |   | 3         | 1 |     | 108 | 36      |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         | 108 | 36  |             |     |     | 144  |   |
| 6. Веб дизајн                                           |          |   |     |     |         |    |   |           | 2 |     |     | 72      |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         |     |     | 72          |     |     | 72   |   |
| 7. Базе података                                        |          |   |     |     |         |    |   | 1         | 2 |     | 36  | 72      |    |   | 2          |    |           | 70  |         |    |   |           |    |           |     |         | 36  | 142 |             |     |     | 178  |   |
| 8. Рачунарски системи                                   |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         | 1  | 2 |            | 35 | 70        |     |         |    |   |           |    |           |     |         | 35  | 70  |             |     |     | 105  |   |
| 9. Рачунарске мреже и интернет сервис                   |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    |   |            |    |           |     |         | 1  | 2 |           | 31 | 62        |     |         | 31  | 62  |             |     |     | 93   |   |
| 10. Веб програмирање                                    |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    | 3 |            |    | 105       |     |         | 3  |   |           | 93 |           |     | 6       | 198 |     |             |     |     | 198  |   |
| 12. Дигиталне информационе системи                      |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    |   |            |    |           |     | 2       |    |   | 62        |    |           |     |         | 62  |     |             |     |     | 62   |   |
| 13. Примењене информационе технологије                  |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    | 6 |            |    | 210       | 60  |         | 6  |   | 186       | 90 |           |     |         |     | 396 | 150         |     |     | 546  |   |
| 14. Предузетништво                                      |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    |   |            |    |           |     | 2       |    |   | 62        |    |           |     |         | 62  |     |             |     |     | 62   |   |
| 15. Примењене наставе                                   |          |   | 2   |     |         | 74 |   |           |   |     |     |         |    |   |            |    |           |     |         |    |   |           |    |           |     |         |     |     | 74          |     |     | 74   |   |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ                                     |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    | 2 |            |    | 70        |     |         | 2  |   |           | 62 |           |     |         |     | 132 |             |     |     | 132  |   |
| 2. Изборни предмет према програму образовног профила ** |          |   |     |     |         |    |   |           |   |     |     |         |    | 2 |            |    | 70        |     |         | 2  |   |           | 62 |           |     |         |     | 132 |             |     |     | 132  |   |
| Укупно A2+Б                                             | 8        | 5 | 2   | 185 | 185     | 74 |   | 11        | 8 |     | 396 | 288     | 30 | 1 | 10         | 6  | 35        | 350 | 210     | 60 | 1 | 12        | 6  | 31        | 372 | 186     | 90  | 647 | 1195        | 470 | 180 | 2624 |   |
| Укупно A2+Б                                             | 12       |   | 444 |     |         |    |   | 19        |   | 714 |     |         |    |   | 17 (19)    |    | 655 (725) |     |         |    |   | 19 (21)   |    | 679 (741) |     |         |     |     | 2492 (2624) |     |     |      |   |

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

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



| Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила |                                      |        |    |     |    |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|----|-----|----|
| РБ                                                           | Листа изборних предмета              | РАЗРЕД |    |     |    |
|                                                              |                                      | I      | II | III | IV |
| Општеобразовни предмети                                      |                                      |        |    |     |    |
| 1.                                                           | Музичка култура*                     |        |    | 1   | 1  |
| 2.                                                           | Екологија и заштита животне средине* |        |    | 1   | 1  |
| 3.                                                           | Изабрана поглавља математике         |        |    | 2   | 2  |
| 4.                                                           | Историја (одабране теме)*            |        |    | 2   | 2  |
| 5.                                                           | Физика                               |        |    | 2   | 2  |
| 6.                                                           | Логика са етиком*                    |        |    | 2   | 2  |

НАПОМЕНА: \* Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

**подела одељења у групе**

| разред | предмет / модул           | годишњи фонд часова |                   |                 | број ученика у групи – до |
|--------|---------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|
|        |                           | вежбе               | практична настава | настава у блоку |                           |
| 1      | Рачунарство и информатика | 74                  |                   |                 | 15                        |

|                  | Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила |        |    |     |    |
|------------------|--------------------------------------------------------------|--------|----|-----|----|
| РБ               | Листа изборних предмета                                      | РАЗРЕД |    |     |    |
|                  |                                                              | I      | II | III | IV |
| Стручни предмети |                                                              |        |    |     |    |
| 1.               | Управљање пројектима                                         |        |    |     | 2  |
| 2.               | Пословне комуникације *                                      |        |    | 2   | 2  |
| 3.               | Рачунари у системима управљања*                              |        |    | 2   | 2  |
| 4.               | Програмирање 2Д видео игара                                  |        |    |     | 2  |
| 5.               | Електронско пословање                                        |        |    |     | 2  |
| 6.               | Програмирање мобилних апликација                             |        |    |     | 2  |

НАПОМЕНА: \* Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

**Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године**

|                         | I РАЗРЕД<br>часова | II РАЗРЕД<br>часова | III РАЗРЕД<br>часова | IV РАЗРЕД<br>часова | УКУПНО<br>часова |
|-------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------|
| Час оделешког старешине | 74                 | 72                  | 70                   | 62                  | 278              |
| Додатни рад *           | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Допунски рад *          | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |
| Припреми рад *          | до 30              | до 30               | до 30                | до 30               | до 120           |

\*Ако се узмаче потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима**

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

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

**Остваривање школског програма по недељама**

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

Подела одељења у групе

| разред | предмет / модул                    | годишњи фонд часова |                   |                 |                | број ученика у групи - до |
|--------|------------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|----------------|---------------------------|
|        |                                    | вјежбе              | практична настава | настава у блоку | учење кроз рад |                           |
| I      | Основне електротехнике             | 37                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Рачунарска графика и мултимедија   | 74                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Програмирање                       | 74                  |                   | 30              |                | 15                        |
|        | Практична настава                  |                     | 74                |                 |                | 15                        |
| II     | Основне електротехнике             | 36                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Електроника                        | 36                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Веб дизајн                         | 72                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Базе података                      | 72                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Програмирање                       | 72                  |                   |                 |                | 15                        |
| III    | Базе података                      | 70                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Рачунарске системе                 | 70                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Веб програмирање                   | 105                 |                   |                 |                | 10                        |
|        | Програмирање                       | 105                 |                   |                 |                | 10                        |
|        | Примењене информационе технологије | 210                 |                   | 60              | 210            | 10                        |
| IV     | Веб програмирање                   | 93                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Заштита информативних система      | 62                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Предузетништво                     | 62                  |                   |                 |                | 15                        |
|        | Програмирање                       | 93                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Рачунарске мреже и Интернет сервис | 62                  |                   |                 |                | 10                        |
|        | Примењене информационе технологије | 186                 |                   | 90              | 186            | 10                        |

## ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

С обзиром на нови концепт наставе и учења ( наставу орјентисану на исходе и процесе учења) , реформу наставних планова и програма, у прављењу наставних планова и програма кретало се:

1. од оног што ученици треба да знају, могу, умеју на крају сваког разреда, односно исхода;
2. извршена је анализа **стандарда постигнућа** на чијем достизању се може радити у одређеном разреду( стандардима се дефинишу нивои на којима одређени исход може бити остварен на пример, основни, средњи, напредни);
3. бирани **садржаји** из програма ( садржаји су сада у функцији остваривања исхода који су дефинисани као функционална знања);
4. изабрани су **облици, методе рада , средства наставне активности** које ће користити у настави како би омогућили ученицима да достигну образовне стандарде и развију компетенције . Њихов избор је опет, у вези са исходима учења и компетенцијама које се желе развити код ученика.

Планиране су и провере остварености образовних стандарда.

Структура програма наставе и учења свих наставних предмета за сва четири разреда је конципирана на исти начин. На почетку се налази циљ наставе и учења предмета за сва четири разреда општег средњег образовања и васпитања. Табеле прате нове захтеве у планирању и приликом планирања полазило се од дефинисаних исхода по разредима, тј. од тога шта сваки ученик треба нпр. да зна на крају првог разреда , затим одређују се стандарди на којима ће се радити нпр. у првом разреду и у односу на исходе и стандарде бирају се садржаји који су сада у „служби“ постизања исхода и остваривања стандарда. Исходи показују шта се учи, а стандарди показују колико је учење успешно(могуће их је проверити тестирањем или посматрањем и они ће бити полазна основа за тест на општој матури). Предвиђени су и начини



рада за остваривања образовних стандарда као и начини провере остварености образовних стандарда .

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

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

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

Избор активности ученика, наставника, методе и облици рада, планирани садржаји, осавремењени облици организације наставе уз уважавање образовно-васпитних потреба свих ученика у одељењу, осигураће да се на крају школске године код ђака развију различите компетенције, достигну одређени стандарди и остваре планирани исходи. Суштинска промена је у ономе што ученик треба да зна, уме и разуме на крају разреда, а не на количини чињеница које треба да запамти у току школовања.

Предвиђени су између осталог и начини провере остварености стандарда.

- усмено проверавање постигнућа
- индивидуално усмено испитивање, излагања, разговор, говорне вежбе, саопштење (директна комуникација ученик- наставник), групне дискусије...
- писмена проверавање постигнућа: иницијални тестови, завршни тестови (на крају школске године), контролне вежбе, писмени задаци, петностоминутне провере, тестови знања(тестови надопуњавања, тестови вишестуког избора, тестови двочланог избора) и код ових писмених провера пожељно је у фази проверавања дефинисати задатке и питања по нивоима образовних стандарда,
- продукти стваралачког рада (есеји на задату тему, пројекти, истраживачки радови, реферати, презентације, домаћи задаци..)
- практичан рад: лабораторијске вежбе, практичне вежбе, мерења, вежбе на рачунарима..
- различити облици рада, **методе и средства** која ћете користити у настави како би омогућили ученицима да достигну стандарде.

## **НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

Школа ће путем садржаја бројних програма које нуди и испланираним начинима остваривања прописаних планова редовне наставе као и допунске, додатне и факултативне наставе обезбедити пун интелектуални, социјални и емоционални развој ученика. Начинима на којима се реализују сви облици рада у школи, употребом савремених наставних метода, дидактичких материјала, применом професионалних знања професора, бројним активносима наставника и ученика омогућиће се остваривање свих принципа, циљева и исхода образовања прописаних Законом о основама система образовања и васпитања.

### ***Општи принципи образовања и васпитања***

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1. једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
2. усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
3. поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
4. висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
5. целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
6. образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
7. професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
8. хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и



одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);

9. демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10. аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1. сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2. подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

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

4. могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

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

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

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

8. сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

## ***Циљеви образовања и васпитања***

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1. обезбеђивање добробити и подршка celovitom развоју детета, ученика и одраслог;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celoviti развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
10. развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање позитивних људских вредности;
13. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
14. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине; повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање
17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

### ***Исходи образовања и васпитања***

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

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

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1. изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
2. прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
3. користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
4. ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
6. зна како да учи;
7. уме да разликује чињенице од интерпретација;
8. примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
9. поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

## ПРОГРАМИ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

### Додатна настава

На основу *Општег педагошко-дидактичког упутстава за остваривање садржаја програма у гимназији* циљдодатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци:

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

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

### Допунска настава

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

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

Задаци:

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

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Основни принципи којима се наставници руководе су:

- ✓ школа обезбеђује помоћ свим ученицима којима је потребна подршка у учењу као и подршку потребама и интересовањима ученика на које не може да се одговори у редовној настави;
- ✓ школа обезбеђује једнако право на доступност квалитетног образовања и васпитања сваком детету, без икаквог вида дискриминације.

| ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ                                       | АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ОДГОВОРНА ОСОБА                                                             | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                                        |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Континуирано реализовање допунске и додатне наставе | <p>1.1. План термина по активима/одељењима одржавања допунске/додатне наставе</p> <p>2. Информисање ученика и подизање мотивације за похађање допунске/додатне наставе</p> <p>3. Припремање и извођење наставе у складу са потребама ученика(диференцирани захтеви)</p> <p>4. Планирање индивидуалног допунског рада са ученицима из осетљивих група (по потреби)</p> <p>5. сарадња ученика са различитим нивоима знања“Ученици ученицима“</p> | <p>стручна већа</p> <p>предметни наставници</p> <p>предметни наставници</p> | <p>септембар</p> <p>новембар</p> <p>током шко године</p> |

|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
|  | 6. “Ученици ментори“ уз<br>наставнике |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>8. Праћење посећености часова од стране ученика и мотивисаност ученика за долазак (разговор на ЧОС-у)</p> <p>9. Праћење постигнућа/напретка ученика (разговор на ЧОС-у, анализе на одељењским већима)</p> <p>10. Редован обилазака часова допунске и додатне наставе</p> <p>Контрола и вођење евиденције о планирању свих облика наставе и обавеза наставник</p> <p>Индивидуални разговори са наставницима у вези са преузимањем личне одговорности и ефикасности</p> | <p>директор, помоћник директора, ПП служба</p> <p>директор, помоћник, ПП</p> <p>директор, помоћник</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



Планови за допунску и додатну наставу се предају у годишњим плановима рада наставника због различитих индивидуалних потреба ученика и промене наставних планова.

Додатну наставу школа ће остварити за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Садржаје и реализацију истих урадиће, према задужењима, предметни наставници и они су саставни део Школског програма.

### **Припремна настава**

Припремну наставу школа ће остварити за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита и за ванредног ученика.

Припремну наставу школа ће реализовати и за ученике који су упућени на полагање поправног испита у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Припремну наставу школа ће организовати за припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Наставници ће радити и припремну наставу за пријемне испите за факултете.

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

### ***Начин остваривања принципа у образовно-васпитном раду***

Наставни принципи, тј. начела су основна правила и законитости којима се руководи наставник у наставном раду да би успешно остварио његове задатке. Од посебног значаја су:

1. Начело систематичности и поступности.

- систематичност подразумева обраду наставних садржаја у одређеном логичком редоследу, са наглашеним упориштима око којих се концентришу остали садржајни елементи
- поступност је прелаз од лакшег ка тежем, од једноставног ка сложеном, од познатог ка непознатом, од конкретног ка апстрактном
- градиво се излаже поступно у једној години и слојевито гледајући све године у пресеку
- у свакој следећој години се понавља познато и на то додаје ново знање

2. Начело примерености и напора.

- настава по садржају и начину рада не би смела бити ни претешка ни прелака
- сви задаци морају бити из ученику познатих подручја
- корелација са другим наставним предметима како би се задали примерени задаци

3. Начело пажње.

- пажња осигурава усвајање чињеница, апстрактност усвајање генерализација
- све што се може показати практично или нацртати има већу вредност од усменог препричавања
- у осигурању пажње важна је улога мултимедије

4. Начело индивидуализације и социјализације.

- поштују се индивидуалне карактеристике ученика тако да сваки ученик напредује својим темпом
- развој интерперсоналних односа међу ученицима у разреду

5. Начело активности и развоја.

- знање и способности стичу се властитом активношћу што води до развоја личности
- успех ученика у настави пропорционалан је уделу властите активности

6. Начело рационализације и економичности.

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

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) темеље се на овим принципима.

### ***Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду***

Циљ образовања и васпитања у гимназији и стручној школи је да се путем стицања функционалних знања, овладавања вештинама, формирања ставова и вредности, у оквиру предвиђених наставних предмета, обезбеди:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој ученика у складу са њиховим способностима, потребама, интересовањима,
- унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, што је неопходно за наставак образовања и професионални развој,
- подршка развоју међупредметних компетенција. Међупредметне компетенције обезбеђују ученицима успешно сналажење у свакодневном животу и раду.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) садрже циљеве и задатке који се односе на сваки предмет посебно, а у складу са прописаним наставним планом и програмом.

### ***Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду***

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу

опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање,
- 2) науче како да уче и да користе свој ум,
- 2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада,
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење,
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице,
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима,
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације,
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- 8) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани,
- 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

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

Исходи за средње опште образовање још нису донети за све предмете од стране надлежних органа. Када буду донети, њихово објављивање ће у гимназији подразумевати измену наставних планова рада наставника.

### ***Начин остваривања стандарда постигнућа***

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

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

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

Дана 7.1.2014. године ступио је на снагу Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета у коме се утврђују општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета.

Дефинисани су општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета за међупредметне компетенције и наставне предмете: српски језик и књижевност, страни језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Наставници су завршили обуку за имплементацију стандарда постигнућа у наставне планове за које су сачињени стандарди. Прво су измене унете у глобалне, а након тога и у оперативне планове по разредима. Тако ће стандарди постигнућа постати део Годишњег плана рада, с обзиром на то да глобални и оперативни планови чине његов саставни део.

За предмете који немају стандарде постигнућа наставници планирају у складу са задацима и циљевима за дати предмет.

## **НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА**

Прописани наставни планови се остварију, пре свега, кроз детаљно планирање, тј. израду глобалних и оперативних планова рада наставника који су у складу са Правилником о наставном плану и програму за гимназије. Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У гимназији наставник врши: 1) глобално 2) оперативно планирање као и 3) непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час као и друге облике васпитно-образовног рада који су тесно повезани са наставом нпр. - додатни рад, слободне активности и сл.

**Глобално планирање** (годишње) врши се пре почетка школске године и обухвата распоређивање наставних тема, број предвиђених часова по теми, распоређивање часова за обраду, утврђивање и систематизацију.

**Оперативно планирање** обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице а временски обухвата најмање један месец. Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступка (нпр. корелација са истим предметом по разредима, сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.). Оперативни план садржи: време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада, метод рада, наставна средства место рада (локација) примена иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд.

**Непосредна припрема** наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а састоји се у спецификавању одговарајуће наставне технологије која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

Настава се реализује у складу са наставним плановима.

## **ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ**

Организација наставе у оквиру једног наставног предмета одређена је циљевима, оперативним задацима, специфичном садржином програма, расположивом наставном технологијом и опредељењем за одређену педагошку стратегију као и самим субјективним условима и могућностима наставника и ученика. По новом програму настава се изводи у условима осавремењеног предметно-разредно-часовног система са низом диференцираних облика наставе (обавезно, факултативне) и осталих васпитно-образовних активности (допунски рад, додатни рад, слободне активности и др.).

Када говоримо о активностима у образовно-васпитном раду, потребно је истаћи дидактичко-методску основу наставе. Она је видљива у оперативним наставним плановима наставника, који се налази у склопу Годишњег плана рада. У наставку следе облици организације наставе, наставне методе и наставна средства која се планирају и спроводе у школи. Поред овога, потребно је истаћи и активности које су усмерене на вредновање рада и напредовања ученика.

## *Облици организације наставе на часу*

У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета па самим тим и ефеката наставе, наставник је у могућности да изграђује стратегију наставе комбинујући и примењујући, како у литератури и пракси већ устаљене познате облике организације наставе на часу - **фронтални, групни и индивидуални рад**, тако и осавремењене облике организације наставе и учења као што су: **диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава, рад у паровима** и други уз адекватан избор начина **(система) учења: предавачког, програмиран, проблемског, учења путем открића и других.**

**Фронтални облик рада у настави** је истовремени, напоредни рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном градиву са истом педагошком стратегијом.

**Индивидуални облик рада са ученицима**, представља појединачни рад ученика, уз одговарајућу помоћ наставника, било да ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за разред. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, скоро потпуно самосталан рад ученика на часу.

**Групни облик наставног рада** је рад са мањим бројем ученика где се наставно градиво обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама а резултати рада дискутују у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање.

**Диференцирана настава.** Наставник треба да има у виду обавезу да обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходне за даље напредовање, односно примену у занимању; да поред тога ученици који брже напредују и обдарени ученици шире и продубљење проучавају поједине предмете или области које их интересују; да истовремено, ученицима који теже напредују (избором метода, извора знања, посебном припремом задатака) омогући да усвоје минимум знања и вештина потребних за рад.

**Индивидуализована настава.** Ученици се у једном одељењу разликују по својим општим и специјалним способностима, по надарености, интересовањима, мотивима, особинама личности, па у вези с тим и у начинима, стилу и брзини учења. Индивидуализовати наставу значи: 1. узимати у обзир укупне особине ученика и разлике међу њима; 2. варирати методе, средства и поступке према тим разликама; 3. омогућити им да напредују према властитом темпу учења.

**Тимска настава** је облик организације наставе у којој два или више наставника и њихови сарадници координирају рад на реализацији програма. Тим заједнички реализује поједине програме или теме: планира, изводи и вреднује активности ученика, организује наставу и припрема садржаје, задатке и сл. који одговарају њиховим потребама и могућностима и на тај начин настоји да рационализује рад и учини га ефикаснијим.

**Програмирана настава** и програмирано учење полази од претпоставке да процес учења има три битне фазе: 1. контакт ученика са чињеницама односно информацијама које треба усвојити (у класичној настави то је када наставник предаје, изводи вежбе, ученик учи из уџбеника, приручника, литературе, слуша радио, снимљена предавања, плоче, гледа филмове); 2. властита активност ученика на градиву које треба усвојити, научити (на том градиву ученик треба да ради, да га употребљава у различитим варијантама примене); 3. повратна информација о успешности или неуспешности учениковог рада на градиву.

**Проблемска настава** одвија се кроз следеће фазе: 1) постављање проблема где наставник ученицима излаже задатак у проблемском облику и упућује их да уоче проблем. 2) ученици одабирају могуће начине решавања и уз помоћ наставниковог вођења проверавају њихову истинитост. 3) провера утврђеног решења у пракси је завршна фаза рада. Процес учења се завршава доношењем коначног суда.

**Учење путем открића** је у ствари врста учења путем истраживања са посебним начином вођења ученика да релативно самостално открију нове принципе, правила и законе, да структурирају чињенице које уче и да упознају методе решавања различитих проблема.

## ***Наставне методе***

Наставници примењују одређене поступке (методе) у свим етапама наставног процеса. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених васпитно-образовних циљева. одреди за оне које ће ученика оптимално ангажовати у продуктивним активностима.

**1. Вербалне методе или методе живе речи су:** метода излагања (или монолошка) и метода разговора или дијалошка. Жива реч је значајан извор знања о природи, друштву, човеку и пратилац је свих других наставних метода.

**2. Методе рада на тексту, писани и графички радови ученика.** Примена ових метода подразумева рад ученика-наставника на разним изворима знања као и на многе мисаоне и практичне активности.

**3. Метода показивања** састоји се у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, и појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмеравањем опажања и посматрања.

**4. Метода практичних радова** активира ученика у потпуности, јер обухвата посматрање, мишљење и праксу, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада.

## ***Наставна средства***

Наставна средства су органски везана за савремено конципирање наставне програме, савремено конципирање наставе и у функцији су оптималне реализације васпитно-образовних задатака.

Постоје више класификација наставних средстава, а овде је дата једна од њих.

**1. Вербална наставна средства** (жива и изговорена реч - говор и репродукована реч и говор).

**2. Текстурално наставно средствена средства** (одговарајући штампани и посебно писани текстови из различитих области људског стваралаштва).

**3. Визуелно наставна средства** (сва она средства која се у току наставног процеса примају - опажају чулом вида: - предмети, фотографије, дијаслике, цртежи, карте, схеме, графикони, дијаграми, симболи итд.).

**4. Аудитивна наставна средства** (сва она средства која примамо помоћу чула слуха изузев говора и то: разни шумови у природи и акцетичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани - вештачки и природни ефекти итд.).

**5. Аудиовизуелна наставна средства** постављају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава.

**6. Мануелна наставна средства** чине посебну групу средстава. Она служе за извонење разноврсних радних операција, захвата или ради као на пример: - разноврсни алати, машине, инструменти, апарати, предмети, материјали и др.

**7. Експериментална и демонстрациона наставна средства.** Овде спадају сва средства која обезбеђују извођење експеримената и демонстрација.

**8. Помоћно-техничка наставна средства** омогућавају успешну примену осталих, главних наставних средстава. Разноврсна су и многобројна као на пример: разноврсне табле, столице, апликатори, апарати, показивачи и др.

Сва наставна средства која наставник жели да примени или употреби на часу, морају бити технички исправна а њихова примена потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике.

## ***Вредновање рада и напредовање ученика***

Праћење рада, напредовање и оцењивање постигнутог успеха у сваком предмету организује се у функцији праћења укупног развоја личности ученика. Наставник на основу прикупљених информација има задатак да процени, вреднује и оцени ниво који је ученик у свом васпитно-

образовном раду и развоју постигао и то у знању, мишљењу, оспособљавању за рад, ставовима и понашању (спремност, активност, одговорност).

Међутим, оцена мора бити индивидуализована и показати колико је ученик напредовао не само у односу на захтеве програма, већ и у односу на своје могућности и залагање. Оцена треба да одрази напредак у знању, стеченим способностима, вештинама, у укупном развоју личности посредством рада и залагања у одреним предмету. Оцењује се петостепеном бројчаном скала оцењивања са оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Важне компоненте оцене су:

- квантитет и квалитет знања (како и колико познаје чињенице, правила, законе, како мисли и закључује),
- радне навике, оспособљеност за примену знања, оспособљеност за практични рад,
- интересовање, залагање у раду, усвојене вредности и ставови у вези са одреним наставним садржајима.

Приликом праћења и вредновања наставник има у виду способност ученика за одређене активности, стваралачке способности, евентуалне тешкоће у развоју и објективне услове ученика за рад -породичне, социјалне и др. У систему вредновања у школи и у сваком предмету поштују се правила да је оно планско, континуирано, објективно, стимулативно и јавно.

Операционализацијом циљева и задатака наставе, наставник се опредељује за одговарајуће методе и облике рада, а у складу с тим планира и начин, поступке и технике проверавања и вредновање успеха и развоја ученика. У годишњем, глобалном плану рада наставник се опредељује, у зависности од градива, када ће применити усмено проверавање, писмено проверавање (путем теста, контролних задатака или писменог рада) како ће и када оцењивати графичке и практичне радове.

Оцењивање у гимназији и стручној школи врши се у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи.

## ПРОГРАМ ДОПУНСКОГ, ДОДАТНОГ И ПРИПРЕМНОГ РАДА

Осим наставе школа остварују додатни, допунски и припремни рад до 60 часова у сваком разреду.

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

### *Програм додатног рада*

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

Задаци:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење,

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

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Програм додатног рада планира се и организује у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада. Часови трају краће или дуже од 60 минута, зависно од садржаја који се остварују.

Планови додатне наставе по наставним предметима налазе се у саставу Годишњег плана рада школе.

### *Програм допунског рада*

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

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

Задачи:

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

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Пре издвајања ученика за допунски рад утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествује школски психолог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ и др. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета, допунским радом се обухватају:

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

Допунски рад се организује у току читаве наставне године. Допунски рад се може одржати у оквиру једног или два часа недељно. Трајање допунског рада се организује у зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана.

Дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.



Планови допунске наставе по наставним предметима налазе се у саставу Годишњег плана рада школе.

### ***Програм припремног рада***

Припремни рад се организује, по правилу, у августовском испитном року, изузев за ученике завршног разреда, за које се организује у јунском испитном року.

## **ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

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

**Слободне активности** представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

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

**Задаци слободних активности су:** **Задаци слободних активности су:**

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

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

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

## **ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ**

Саставни део Школског програма је индивидуални образовни план. Ради се сваке школске године као додатна подршка у образовању и васпитању за ученике који имају потешкоћа у савладавању градива или за ученике који постижу резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа. ИОП је посебан акт који има за циљ оптимални развој детета и ученика прилагођавањем начина оставаривања школског програма. ИОП израђује Тим за пружање додатне подршке ученику, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника ученика. Врсте ИОП-а су: ИОП-1- прилагођавање начина рада и услова у којима се одвија образовно-васпитни рад; ИОП-2- прилагођавање циљева, садржаја и начина оставаривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада и ИОП-3- проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима. Тим за инклузивно образовање, односно Тим за пружање додатне подршке

## ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈЕ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

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

Наведене активности одвијаће се континуирано током целе наставне године, а у њиховој реализацији учествоваће сви наставници, стручни сарадници, директор и остало школско особље. Реализација ће се одвијати кроз наставу као основни облик рада, као и кроз ваннаставне активности. У оквиру појединих наставних предмета издвајаће се и развијати посебне способности.

|    | Циљ                                                     | Активност                                                                                                                                                                                                                                                                          | Носилац активности                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Развијање способности за препознавање проблема          | Анализа поштовања права ученика<br>Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл);                                                                                                                                                                                           | Наставници грађанског васпитања на часовима редовне наставе у II разреду<br>Наставник социологије (у оквиру редовне наставе III разред), наставници економске групе предмета у редовној настави<br>Одељењске старешине, психолог |
| 2. | Развијање вештине планирања акција за решавање проблема | Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ за II разред<br>Израда годишњег плана рада Ћачког парламента<br>Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ћачке пројекте<br>Реализација програма предмета<br>Предузетништво | Наставници грађанског васпитања<br>Председник ученичког парламента уз подршку директора и стручног сарадника, психолог, наставници грађанског васпитања, други предметни наставници                                              |
| 3. | Развијање вештине за тимски рад и                       | Групни облик рада у                                                                                                                                                                                                                                                                | Предметни наставници                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | конструктивн у комуникацију            | оквиру обавезне и изборне наставе<br><br>Радионице за ученике (Конструктивна комуникација)<br><br>Реализација програма предмета<br>Предузетништво                | Одељенске старешине, психолог<br><br>психолог Наставници грађанског васпитања у I разреду<br><br>Предметни наставник Предузетништва                                                           |
| 4  | Подршка акцијама ђачког парламента     | Израда пројеката и аплицирање код донатора<br>Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.<br>Реализација програма предмета<br>Предузетништво | Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима<br>Наставничко веће на предлог одељењског старешине. Предметни наставник Предузетништва . |
| 5. | Развијање предузетничког духа ученика) | Пружање помоћи у организовању хуманитарних и других акција Радионице за ученике (три на тему лидерство Реализација програма предмета<br>Предузетништво           | Наставници, струч сарадници, директор. Одељенске старешине, психолог, педагог Предметни наставник Предузетништва                                                                              |

## ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. То се остварује кроз план сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, спортска друштва и др.) и родитељима.

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

-оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине ( радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад )

-афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

|    | АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ                                                             | Време и место реализације              | Реализатори                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. | <u>Међународни дан писмености;</u>                                            | Септембар<br>Гимназија;<br>Библиотека  | СВ за област предмета<br>друштвена група                              |
| 2. | Међународни сајам књига;                                                      | Октобар<br>Београд;                    | Одељењске старешине; СВ за област<br>друштвена група                  |
| 3. | Новогодишња приредба за децу радника школе                                    | Децембар                               | Извршни одбор синдиката                                               |
| 4. | Школска слава Свети Сава                                                      | 27. јануар                             | Наставници српског језика и музичке културе                           |
| 5. | Дан школе                                                                     | Март<br>Гимназија<br>Центар за културу | Сва стручна већа                                                      |
| 6. | Такмичење рецитатора;                                                         | Март<br>Гимназија<br>Центар за културу | Културни центар Ковин;<br>Наставници језика,<br>Рецитаторска секција; |
| 7. | Ноћ музеја Смедерево и Панчево                                                | Мај<br>Музеј у Панчеву и Смедереву     | Сва стручна већа                                                      |
| 8. | Промоција ученика генерације/одељења и ученика носилаца дипломе „Вук Караџић“ | Јун<br>Центар за културу               | Наставници језика и одељењске старешине                               |
| 9. |                                                                               |                                        |                                                                       |

## ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Програм каријерног вођења и саветовања обухвата информисање, саветовање, вођење и подршку ученицима у доношењу одлуке о избору будућег занимања. Циљ програма је да помогне ученицима да се информишу о свету рада и занимања, упознају своје способности и интересовања и направе одговарајуће изборе.

| Активност                                                                                                                               | Време реализације       | Носилац                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| Формирање тима за каријерно вођење и саветовање                                                                                         | август                  | директор                                         |
| Организовање састанака Тима                                                                                                             | Током године            | Координатор Тима                                 |
| Саветодавни рад са ученицима који нису задовољни избором школе                                                                          | Током првог полугодишта | Стручни сарадник-психолог                        |
| Саветовање ученика 4. разреда о свим релевантним факторима за доношење добре одлуке о професионалном опредељењу (разговор по одељењима) | Током године            | Стручни сарадник, психолог                       |
| Тестирање ученика 4. разреда                                                                                                            | Друго полугодиште       | Психолог                                         |
| Организација презентација факултета и Високих струковних студија                                                                        | Током године            | Координатор Тима                                 |
| Учешће на Сајму образовања                                                                                                              | Април                   | Координатор Тима, одељењске старешине 4. разреда |
| Повезивање и сарадња са националном службом за запошљавање                                                                              | Током године            | Чланови Тима и директор                          |
| Организовање радионица за ученике везаних за каријерно вођење и саветовање                                                              | Друго полугодиште       | Проф. грађанског васпитања                       |
| Организовање представљања различитих професија у сарадњи са родитељима професионалцима                                                  | Децембар                | Тим за каријерно вођење                          |
| Израда биографије и припрема за разговор са послодавцем                                                                                 | Друго полугодиште       | Проф. грађанског васпитања                       |
| Тестирање и саветовање ученика који планирају да упишу факултете на којима се проверава општа култура или опште способности             | Април                   | Стручни сарадник, психолог                       |
| Посета фестивалу науке и образовања                                                                                                     | Април                   | Сва стручна већа                                 |
| Презентације факултета                                                                                                                  | Март - мај              | Директор                                         |
| Обилазак факултета на Дан отворених врата                                                                                               | Април-мај               | Сва стручна већа                                 |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине чији је основни циљ развијање еколошке свести и усвајање еколошких вредности код ученика спроводиће се кроз активности еколошке секције школе, наставника биологије, али и свих предметних наставника, стручних сарадника, осталих запослених, као и родитеља и локалне заједнице.

| Активност                                     | Време реализације | Реализатор           |
|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| Реализација примарне селекције отпада у школи | Током године      | Наставници и ученици |
| Одржавање зеленила у                          |                   | Наставници и ученици |

|                                                                                                             |              |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|
| дворишту школе                                                                                              | Током године |                                         |
| Укључивање у акције и пројекте очувања животне средине на локалном и регионалном нивоу                      | Током године | Наставник биологије и ученици, директор |
| Сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва | Током године | Наставник биологије и ученици, директор |
| Обележавање Дана планете Земље и других датума значајних за подизање еколошке свести                        | Током године | Наставник биологије и ученици, директор |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

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

### Специфични циљеви у превенцији

1.
  1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
  2. Укључивање свих интересних група(деца, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције;
  3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
  4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
  5. Информисање свих о процедурама и поступцима;
  6. Унапређивање компетенција наставног и ненаставног особља и свих горе наведених страна за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

## АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

| Садржај активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Носиоци                                     | Време        | Начин праћења                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање                                                                                                                                                                      | Секретар                                    | VIII         | Записник са седнице Наставничког већа                                                                |
| Конституисање Тима; Израда годишњег програма рада Тима; Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни период                                                                                                                                   | Директор, чланови Тима за заштиту од насиља | VIII         | Записници са одржаних састанака, извештај о раду Тима, решења члановима Тима; програм рада Тима      |
| Анализа стања у школи, увид у присутност насиља, заступљеност различитих врста насиља, повреда, сигурности објекта;                                                                                                                                                                                                         | Чланови Тима                                | Током године | Евиденција појединачних случајева, записници и извештаји                                             |
| Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: Правила понашања ученика; израда новог Кућног реда школе ; Правилника о безбедности                                                                                                                                                                                     | Секретар                                    | IX-X         | Правилници, Кућни ред установе                                                                       |
| Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге спортских активности и школског спорта                                                                                                                                                                                                                                            | Наставниц и физичког васпитања              | Током године | Извештаји и записници о одржаним спортским активностима                                              |
| Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака, успостављање ланца одговорности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководства,</li> <li>• Чланова тима,</li> <li>• Дежурних наставника,</li> <li>• Предметних наставника,</li> <li>• Одељењских старешина</li> <li>• Осталих запослених</li> </ul> | Директор, Тим за заштиту од насиља          | IX           | Извештаји са састанака стручних тела, тимова, панои у зборници и холу школе                          |
| Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља; развијање и неговање                                                                                                                                                                                                                                            | Одељењске старешине, предметни наставници   | континуирано | Теме у оквиру ЧОС-а, теме у настави предмета Грађанско васпитање, Вештине комуникације, Психологија, |

|                                                                                                                         |                                    |              |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|
| различитости и културе понашања у оквиру установе                                                                       | , координатор Ученичког парламента |              | Социологија и сл., план рада Ученичког парламента        |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | Директор                           | континуирано | Извештај о раду                                          |
| Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар васпитно образовне установе и у њеном непосредном окружењу         | Директор, Тим за заштиту од насиља | Током године | План дежурства, видео надзор                             |
| Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Тиму за инклузивно образовање                               | Чланови Тима                       | Током године | Евиденција појединачних случајева, записници и извештаји |
| Пружање потребне помоћи одељењским старешинама и наставницима у примени превентивних и интервентних активности;         | Чланови Тима                       | Током године | Евиденција појединачних случајева, записници и извештаји |

### Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

### АКЦИОНИ ПЛАН У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ                                           | НОСИОЦИ                            | ВРЕМЕ        | НАЧИН ПРАЋЕЊА                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља | Директор, Тим за заштиту од насиља | континуирано | Извештаји и записници о појединачним случајевима |
| Континуирано евидентирање случајева насиља                   | Психолог                           | континуирано | Извештаји и записници о појединачним случајевима |
| Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше     | Психолог                           | континуирано | Извештаји и записници о појединачним             |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |              |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| насиље и који су посматрачи насиља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |              | случајевима                                      |
| Сарадња са полицијом, центром за социјални рад, здравственом службом, локалном самоуправом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља | континуирано | Извештаји и записници о појединачним случајевима |
| Извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито у односу на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• учесталост инцидентних ситуација и број пријава;</li> <li>• заступљеност различитих облика и нивоа насиља;</li> <li>• број повреда;</li> <li>• број васпитно-дисциплинских поступака;</li> <li>• степен и квалитет укључености родитеља у превентивне и интервентне активности</li> </ul> | Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља | квартално    | Извештаји                                        |

## ПРОГРАМ РАЗВИЈАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

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, често уз иницијативу или активно учешће Ђачког парламента, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника- професионалаца или родитеља промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола и одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља.

|            |             |                   |       |
|------------|-------------|-------------------|-------|
| Активности | Реализатори | Начин реализације | Време |
|------------|-------------|-------------------|-------|

|                                                                                                    |                                                                          |                                              |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|
| Промовисање здравих стилова живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави | Професори Биологије, Хемије Грађанско васпит. Одељењскњ старешине на ЧОС | Предавања, презентације, филмови, разговори  | Током године                     |
| Промовисање значаја вежбања и физичке активности у превенцији деформитета и очувању здравља        | Професори физичког васпитања                                             | Предавања, физичке активности, турнири, крос |                                  |
| Превенција анорексије и булимије                                                                   | Биологија Психологија Физичко васпитање                                  | Презентације, предавања                      | Током године                     |
| Систематски преглед ученика                                                                        | Дом здравља у сарадњи са одељењским старешинама                          | Прегледи ученика                             | Новембар                         |
| Заштита репродуктивног здравља                                                                     | Биологија Психологија Грађанско васпит.                                  | Радионице Трибина                            | Вршњачки едукатори, Црвени крст, |
| Организовање хуманитарних акција                                                                   | Ђачки парламент у сарадњи са професорима                                 |                                              | Током године                     |
| Акције добровољног давања крви                                                                     | Завод за трансфузију                                                     |                                              | Током године                     |
| Оплемењивање и одржавање школског простора, израда едукативних постера и паноа                     | Директор, предметни наставници и ученици                                 |                                              | Током године                     |
| Превенција болести зависности                                                                      | ОС, психолог                                                             | Предавања, разговори, презентације           | Током године                     |
|                                                                                                    |                                                                          |                                              |                                  |

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

У циљу развијања здравих стилова живота и свести о важности физичког и менталног здравља, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта. Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи координираће наставници физичког васпитања. Значајно учешће у организовању спортских активности има и Ђачки парламент који иницира школске турнире.

### С Е П Т Е М Б А Р

Атлетика – припрема ученика за одељењски крос и крос РТС-а (одржава се у школском дворишту према плану и програму уз стручну пратњу наставника физичког васпитања).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>О К Т О Б А Р</b></p> <p>Куп толеранције</p> <p>Одбојка –припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, - женска екипа од 12 ученица, уз пратњу наставника физичког васпитања).</p> <p>Крос</p> |
| <p><b>Н О В Е М Б А Р</b></p> <p>Кошарка Ж- припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у пратњи наставника физичког васпитања).</p>                                                               |
| <p><b>Д Е Ц Е М Б А Р</b></p> <p>Кошарка - припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа,- мушка екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника).</p>                                                      |
| <p><b>Ф Е Б Р У А Р</b></p> <p>Мали фудбал - припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, - мушка екипа од 10 ученика, уз пратњу наставника физичког васпитања).</p>                                |
| <p><b>М А Р Т</b></p> <p>Рукомет – припрема ученика за општинско и окружно такмичење (изводи се на основу датог распореда такмичења ученика средњих школа, у Хали спортова -мушка екипа од 12 ученика, уз пратњу наставника физичког васпитања).</p>                           |
| <p><b>А П Р И Л</b></p> <p>Школски турнир у баскету (одржава се на терену у школском дворишту по пријави екипа ученика свих разреда - мушка екипа коју чини 4 ученика, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања, а на иницијативу Ђачког парламента).</p>              |
| <p><b>М А Ј</b></p> <p>Школски турнир у малом фудбалу (одржава се на терену у школском дворишту по пријави екипа ученика свих разреда - мушка екипа од 10 ученика, уз суђење и пратњу наставника физичког васпитања, а на иницијативу Ђачког парламента).</p>                  |
| <p><b>Ј У Н</b></p> <p>У организацији две средње школе и спортских клубова на спортском терену школе одржавају се различите спортске активности.</p>                                                                                                                           |

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

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

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја( академије, изложбе);
- укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва, акције добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини;
- сарадњу са Општином и МУП-ом на побољшању заштите и безбедности ученика и запослених;
- сарадњу са Општином на побољшању материјалних услова рада школе;
- организовање акција у широј друштвеној средини уз помоћ ученика;
- учешће ученика на састанцима Савета за младе

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У узрасном периоду на коме се налазе ученици наше школе, између 15 и 19 година, значај и улога породице у којој одрастају је веома важна, а односи неретко испуњени недовољним разумевањем и проблемима. Циљ школе је да породицу укључи у свој рад као партнера у образовно-васпитном процесу.

Превасходни интерес породице је адекватан развој њихове деце, па је школа својим програмом предвидела редовно информисање родитеља о образовном напредовању, понашању и односима које ученици граде у школској средини.

Савет родитеља сматрамо веома значајним телом које укључујемо у доношења одлука на које родитељи могу да утичу.

|    | Активности                                                                               | Носиоци активности                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Одржавање редовних родитељских састанака: септембар, новембар, јануар, април, јун        | Одељењске старешине                                                       |
| 2. | Индивидуално праћење напредовања доласком родитеља у школу                               | Одељењске старешине; психолог                                             |
| 3. | Писмено обавештавање родитеља о проблемима у понашању или напредовању                    | Одељењски старешина; психолог                                             |
| 4. | Планирање мера за превазилажење проблема у похађању, понашању или образовном напредовању | Одељењски старешина; психолог; директор; Тим за заштиту ученика од насиља |
| 5. | Сарадња са родитељима на изради педагошког профила                                       | Психолог; одељењски старешина; Стручни тим за ИО                          |
| 5. | Сарадња са родитељима на изради ИОП-а                                                    | Стручни тим за ИО                                                         |
| 6. | Психолошко саветовање са родитељима о развојним проблемима и васпитним стилевима         | Стручни сарадник, психолог                                                |
| 7. | Професионална оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за   | Стручни тим за каријерно вођење                                           |

|    |                                                                    |                            |
|----|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|    | полагање пријемних испита                                          |                            |
| 8. | Разговори о професионалној оријентацији и здравим стилевима живота | Стручни сарадник, психолог |
| 9. | Анкетирање у вези са самовредновањем рада школе                    | Тим за самовредновање      |

## ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је факултативни ваннаставна активност која се остварује ван школе и може се организовати ако су испуњени следећи услови: дата писмена сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда, изузетно, 60% родитеља ученика одељења, сагласност Савета родитеља на програм и цену екскурзије и избор агенције, и ако су створени услови за остваривање циљева и задатака путовања.

Свака екскурзија мора да има свој циљ, задатак и садржај, односно, програм путовања који је саставни део годишњег плана рада школе.

Тим за израду предлога плана и програма екскурзије сваког разреда чине одељењске старешине тог разреда, наставник географије, историје и ликовне културе, као и представници Бачког парламента. Важна је улога предметних наставника географије, историје и ликовне културе као најкомпететнијих за избор релевантне дестинације ради остварења циљева екскурзије.

**Најважнији циљеви** извођења екскурзије, као факултативне активности су:

- 1) непосредно упознавање природних феномена,
- 2) упознавање историјски значајних локалитета,
- 3) упознавање других култура (када се екскурзија изводи у иностранству) или обичаја одређеног краја (када се изводи у земљи),
- 4) упознавање културног наслеђа - архитектуре и других садржаја културе и уметности,
- 5) упознавање привредних достигнућа која се могу довести у везу са програмом образовања у школи.

Поред едукативних нису занемарљиви ни циљеви који се односе на развијање позитивних друштвених вредности, развијање личних интересовања, упознавање са новим начинима провођења слободног времена, унапређење етоса.

**Задаци** екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи и друштву;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама;
- развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Наставничко веће на седници од 06.09.2007.год. донело је одлуку да се реализација екскурзије за ученике свих разреда реализује према следећем распореду:

Први разред: правци у Војводини – два до три дана. Други разред: источна, централна и јужна Србија – три дана. Трећи разред: западна Србија – четири дана; иностранство у складу са Правилником, ако за то постоје материјалне могућности родитеља. Четврти разред: Балканско полуострво, Средња Европа (Беч, Будимпешта, Праг), северна Италија или Шпанија.

Наставничко веће на седници одржаној 30.08.2010.године потврдило је план реализације екскурзија. Комисија у саставу: Пантош Миле-професор историје, Марковић Милутин-професор географије, Јелић Валентина-

професор српског језика и Ереш Анкица-академски сликар, саставила је следеће правце за реализацију екскурзије:

#### **први разред**

Први дан: Ковин – Београд – Нови – Сад - Сремски Карловци – Сомбор (преноћиште)  
Други дан: Сомбор – Суботица - Палићко језеро - Лудошко језеро – Суботица (преноћиште)  
Трећи дан: Суботица – Кикинда – Зрењанин - Царска бара – Ковачица - Панчево –Ковин

#### **други разред**

Први дан ;Ковин – Смедерево – Пожаревац - Велика Плана, Покајница, Марковац –  
- Крагујевац - Краљево, манастир Жича – Врњачка Бања, манастири Љубостиња  
и Велуће, Трстеник, Крушевац, црква Лазарица – Врњачка Бања ( ноћење)

Други и трећи дан ; Врњачка Бања – Ћићевац,Параћин- Гамзиград- Зајечар – Неготин – Ђердап 2 –  
- Доњи Милановац – Лепенски Вир – Велико Градиште – Смедерево – Ковин  
(ноћење у Неготину или Лепенском Виру; најава посете Ђердапу 2).

#### **трећи разред**

##### **правац I**

Први дан: Ковин – Смедерево – Крагујевац – Чачак – Ужице (преноћиште)  
Други дан: Ужице – Тара (преноћиште)  
Трећи дан: Тара – Бајина Башта – Ваљево (преноћиште)  
Четврти дан: Ваљево – Лазаревац – Аранђеловац - Смедеревска Паланка – Ковин

##### **правац II**

Ковин – Крушевац – Краљево – Копаоник (три преноћишта на Копаонику)  
Напомена: Ако материјалне могућности родитеља допуштају, ученици трећег разреда могу да оду у иностранство и то: Мађарска (Будимпешта) или Б и Х и то четири дана.

#### **четврти разред**

први правац: класична Грчка  
други правац: Будимпешта – Беч – Праг  
трећи правац: северна Италија, Шпанија

## **ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ИЗЛЕТА**

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

| Активност | Носиоци активности | Оквирно време реализације |
|-----------|--------------------|---------------------------|
|-----------|--------------------|---------------------------|

|                                                                                                                                                                 |                                         |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Посета Виминацијуму ученика 1. и 4. разреда.                                                                                                                    | СВ за друштвене науке                   | Септембар                                     |
| Посета ученика 3. и 4. разреда Патријаршијском музеју и факултетима у Београду: Рударском, Филозофском, Филолошком и ПМФ-у. У повратку обилазак Авалског торња. | СВ за друштвене науке                   | Октобар                                       |
| Посета Сајму књига и Музеју Иве Андрића                                                                                                                         | Наставници српског језика и књижевности | Октобар                                       |
| Одлазак на Фестивал науке                                                                                                                                       | СВ за природне науке и технологију      | Децембар                                      |
| Посета опсерваторијума, музеја „Никола Тесла“ и Ботаничке баште у Београду                                                                                      | СВ за природне науке                    | Март                                          |
| Посета војном музеју у Београду                                                                                                                                 | СВ за друштвене науке                   | Април                                         |
| Посета Хемијском музејау у Београду                                                                                                                             | СВ за природне науке                    | Мај                                           |
| Посета техничких факултета                                                                                                                                      | СВ за природне науке                    | По договору, на дан отворених врата факултета |

## ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Циљ: Развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду

Задаци: утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика и препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту.

У циљу заштите безбедности и здравља на раду школа је донела више правилника и аката, обезбедила потребна средства, спроводи мере и организује обуке у циљу остваривања највиших могућих стандарда заштите. **Правилници** и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду: Правилник о безбедности и здрављу на раду и Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини.

| Активности                                       | Начин реализације                                                       | Носиоци реализације                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обука запослених за безбедан и здрав рад         | Усмено излагање, попуњавањем образаца и практична обука                 | Овлашћено лице за безбедност и здравље на раду и овлашћено лице за противпожарну заштиту                            |
| Периодични прегледи и обезбеђивање опреме за рад | Одржавање опреме за рад, електричне инсталације, грејања, клима уређаја | Координатор практичне наставе, секретар, домар, овлашћени сервис и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  | противпожарну<br>заштиту                                                                |
| Периодична контрола и прегледи унутрашње хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту, централе за рано откривање и дојаву пожара, громобранске инсталације | Предузимањем свих мера предвиђених важећим законским прописима којима се уређује област безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита                     | Овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту                  |
| Праћење прописа из области безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита и доношење општих аката у складу са важећим законским прописима        | Предузимање свих радњи неопходних за усаглашавање активности школе са важећим законским прописима у области безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита | Секретар Школе и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту |
| Управљање отпадом и смећем                                                                                                                             | Усмено излагање, презентација                                                                                                                                    | Наставници хемије                                                                       |
| Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и                                                                                            | Реализација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања                                                                                       | Сви запослени                                                                           |



|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| подстицајног<br>окружења |  |  |
|--------------------------|--|--|

## **ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У ШКОЛИ**

### **ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА**

У школи функционише 10 одељењских заједница којима руководи председник. У оквиру одељењских заједница разматрају се питања од значаја за одељење у целини, групу ученика или појединачног ученика у вези са реализовањем наставног процеса, додатне подршке, васпитног рада. Подршку раду одељењске заједнице пружа пре свега одељењски старешина, али и директор и стручни сарадник, психолог. У одељењским заједницама развијају се социјалне вештине, функционисање у оквиру колектива, толеранција, солидарност, подстиче се кооперативно учење, пружање помоћи и подршке ученицима који имају потребу за тим, развија другарство. Одељењска заједница бира два своја представника за Ћачки парламент школе.

### **ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Циљ: Удруживање и организовање ученика ради бољег заступања властитих интереса, остваривања и заштите права ученика, промоције и реализације сопствених идеја и акција, узимања активног учешћа у процесу доношења одлука и решавања питања која се тичу ученика и унапређења квалитета рада школе.

Учешћем у раду парламента усваја се и развија демократски образац понашања, толеранција, одговорност, тимски рад, култура дијалога, вештина јавног заступања, активизам младих у школи, локалној заједници и друштву уопште.

Задаци:

- Сарадња са школском управом и саветом родитеља давањем предлога и мишљења о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском програму, школском развојном плану, избору уџбеника, начину уређивања школског простора, учешћу на такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- Унапређење односа између ученика и наставног кадра и атмосфере у школи;
- Активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе;
- Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења. Радом парламента руководи председник.

### **Начин спровођења програма Ученичког парламента**

Своје активности Ученички парламент спроводи самостално, уз помоћ и подршку најкомпетенијих наставника за одређену област, директора, секретара, стручних сарадника, родитеља и локалне самоуправе. Ради унапређења свог рада парламент остварује сарадњу и са другим ученичким организацијама, пре свега у локалној средини, али и у држави, као и са организацијама цивилног друштва.

| <b>Планирана активност</b>            | <b>Начин реализације</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Носиоци активности</b>                   |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Конституисање Ученичког парламента    | Избор чланова ученичког парламента, представника одељења, избор руководства и представника за школски одбор и тимове, упознавање чланова са законским оквиром деловања, правима и дужностима чланова, нормативним актима школе, законом о образовању, правилником о понашању ученика. Усвајање плана и програма рада за предстојећу школску годину. Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад парламента. Избор ученика који ће координисати одабране активности у току школске године. | Чланови и координатори Ученичког парламента |
| Учешће у припреми прославе Дана школе | Мотивисање ученика да се укључе у рад секција, подршка ученицима који учествују у реализацији програма поводом обележавања Дана школе, сензибилисање других ученика да присуствују прослави дана Дана школе.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Чланови Ученичког парламента                |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Међународни дан средњошколаца/ Дан међународног поштовања ученичког и средњошколског активизма | Подстицање и указивање на могућности активизма ученика у школи, локалној заједници и друштву уопште. Сећање на прашке студенте стрељане 1939.г. због мирног протеста против нацистичке окупације | Чланови Ученичког парламента |
| Обележавање Дечије недеље<br>Чланови Ученичког парламента                                      | Активности у циљу скретања пажње на права и потребе деце и побољшања положаја деце у Републици Србији- радионице, тематски панои                                                                 | Чланови Ученичког парламента |
| Покретање хуманитарних акција.<br>Чланови Ученичког парламент                                  | Праћење и организовање хуманитарних акција помоћи угроженим ученицима и члановима локалне заједнице                                                                                              | Чланови Ученичког парламента |
| Светски дан детета                                                                             | Упознавање са конвенцијом о правима детета, израда тематских паноя                                                                                                                               | Чланови Ученичког парламента |
| Промоција школе                                                                                | Учешће у изради и презентовању материјала за промоцију школе                                                                                                                                     | Чланови Ученичког парламента |

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Циљ: промоција школе на свим нивоима.

Задаци: Кроз многе активности у школи и ван ње школа упознаје локалну заједницу са образовно васпитном праксом, организацијом рада школе, успесима ученика и услугама које она нуди.

Интерни маркетинг обухвата информације о дешавањима у школи – предавањима, резултатима ученика на такмичењима, радионицама, излетима и екскурзијама ученика и сл. Информације ће се представљати ученицима и запосленима путем зидних панoa. Током наставне године у холу и ходницима школе постављаће се изложбе радова ученика.

Екстерни маркетинг обухвата информације о делатности школе које се презентују путем школског веб-сајта, као и кроз изложбе радова ученика у Дому културе у Ковину.

| Планирана активност                                            | Начин реализације                                                                 | Носиоци активности                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Припрема материјала за популаризацију школе у основним школама | Припрема рекламног материјала.                                                    | Задужени наставници и ученици                                                                           |
| Популаризација школе у основним школама у нашој општини        | Предавања у основним школама на територији општине и дељење рекламног материјала. | Задужени наставници и ученици                                                                           |
| Рад на паноима у школи                                         | Израда панoa поводом различитих дешавања у школи и обележавања годишњица.         | Чланови Тимова за РПШ, ШП, ОКиРШ, управа Школе, задужени наставници, чланови секција – учесници програм |
| Обележавање Дана школе.                                        | Припрема програма, позивање гостију                                               | Чланови Тима, управа Школе, задужени наставници, чланови секција – учесници програма                    |
| Обележавање школске славе                                      | Светосавска приредба                                                              | Задужени наставници, чланови секција – учесници програма                                                |
| Популаризација школе                                           | Уређивање школског сајта                                                          | Задужени наставници и ученици                                                                           |

ШКОЛСКИ ОДБОР

Број одлуке: 732/4-2021 од 30.12.2021.

Председник Школског одбора

---

Ивана Бобић