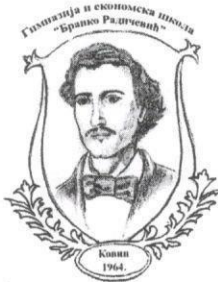


Република Србија
Аутономна Покрајина
Војводина
Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“
Ковин
Цара Лазара 197
Дел. број 427/6-2024
Ковин, 10.09.2024.



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

На основу одредбе члана 29. Пословника о раду Школског Школе и одредбе члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор је на седници одржаној 10.09.2024. године донео следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Анекс Школског програма Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин за период од 2022. године до 2026. године.

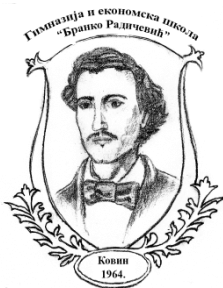


Председник Школског одбора

Стојковић Бранкица

Стојковић Бранкица

Република Србија
Аутономна Покрајина
Војводина
Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“
Ковин
Цара Лазара 197
Дел. број 421/1-2024
Ковин, 05.09.2024. године



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

**Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“ Ковин
АНЕКС ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ОД
ШКОЛСКЕ 2022. – 2026. ГОДИНЕ**

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**

- техничар информационих технологија

Настава се остварује на српском језику.

И ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Економски техничар*

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО																
	недељно			годишње			недељно			годишње			годишње																
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Σ									
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4		333	148		10	8		360	288		30	10	7	350	245		60	8	11	248	341		90	1291	1022	180	2493
1 Принципи економије	2			74			2			72			2			70			2			62			90	278		180	278
2 Пословна економија	2			74			2			72			2			70									90	216		180	216
3 Рауноводство	1	2		37	74		1	2		36	72		1	2		35	70		1	2		31	62		90	139	278	180	417
4 Пословна кореспонденција и комуникација		2			74			2			72															146		180	146
5 Економска географија	2			74																					74			180	74
6 Пословни енглески језик							1			36			1			35			1			31			90	102		180	102
7 Пословна информатика							2			72															90	72		180	72
8 Електронско пословање													2			70									90	70		180	70
9 Банкарство и осигурање													2			70			2	2		62	62		90	132	62	180	224
10 Статистика													2			70			2	2		62	62		90	70	62	180	132
11 Право		2		74			2			72															146			180	146
12 Маркетинг																			2			62			90	62		180	62
13 Економско пословање							2			72			30		3	105			60	3		93			90	60	270	180	420
14 Јавне финансије							2			72															72			180	72
15 Предужетништво																			2			62			90	62		180	62
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ													2			70			2			62			90	132		180	132
1 Изборни програм према програму образовног профила**													2			70			2			62			90	132		180	132
Укупно Б1+Б2	9	4		333	148		10	8		360	288		30	10	7	350	245		60	8	11	248	341		90	1291	1022	180	2493
Укупно Б1+Б2	13			481			18			678			17		19	655			19			679			2493			2493	

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

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

Б2. Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Национална економија			2	
2	Комерцијално познавање робе			2	
3	Рачуноводство банака				2
4	Друштвено одговорно пословање				2

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

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

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

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

* Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
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
		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
	Електронско пословање	70			15
	Економско пословање	105		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Економско пословање	93		60	15
	Банкарство и осигурање	62		30	15
	Статистика	62			15
	Предузетништво	62			15

Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ**Назив предмета: ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ****1. ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

РАЗРЕД	НАСТАВА				УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
I	74				74
II	72				72
III	70				70
IV	62				62

Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

2. ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:

- Упознавање ученика са развојем економије, принципима, методима и моделима који се користе у економској науци;
- Оспособљавање ученика за стицање знања о функционисању тржишта, трошковима предузећа, понашању предузећа у различитим тржишним структурама;
- Упознавање ученика са тржиштима фактора производње и функционалној расподели дохотка;
- Упознавање ученика са важности проучавања економских активности на нивоу привреде као целине;
- Упознавање ученика о могућностима и начинима мерења резултата друштвене производње;
- Оспособљавање ученика за стицање знања о функционисању финансијског система;
- Оспособљавање ученика за стицање основних знања о незапослености и инфлацији као макроекономским варијаблама;
- Упознавање ученика са појмовима платни биланс и девизни курс
- Оспособљавање ученика за стицање знања о међународној трговини и примењеној економији
- Развијање компетенција значајних за свакодневни живот и даљи професионални развој

3. НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА**ПРЕДМЕТАРазред: први**

Ред. бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула
1.	Економска наука: развој, принципи и методи анализе	22
2.	Понуда, тражња и функционисање тржишта	34
3.	Трошкови производње	18

Ред. бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула
1.	Тржишне структуре и понашање предузећа	24
2.	Тржишта фактора производње и функционална расподела доходака	14
3.	Кључни појмови макроекономије	34

Разред: други

Ред. бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула
1.	Финансијски систем	32
2.	Незапосленост	18
3.	Инфлација	20

Разред: трећи

Ред. бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула
1.	Платни биланс и девизни курс	20
2.	Међународна трговина	20
3.	Примењена економија	22

Разред: четврти

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профили ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО						
	недељно		годиниње			недељно		годиниње			недељно		годиниње			недељно		годиниње			недељно		годиниње			УКУПНО	
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2		592	74		13		468		12		420		10		310		1790	74			1864				
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 језик као нематеријални 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			2		72		2		70		2		62		278	74			74				
7 Историја	2			74			2		72		2		70		2		62		146				146				
8 Ликовна култура	2			74			1		36										36				36				
9 Хемија	2			74															74				74				
10 Биологија	2			74															74				74				
11 Социологија са правима грађана											2		70						70				70				
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	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 програм према програму образовног профила**											2		70		2		62		132				132				
Укупно A1+ A2	17	2		629	74		14		504		13		455		11		341		1929	74			2003				
Укупно	19			703			14		504		13		455		11		341		2003				2003				
<p>Напомена:</p> <p>* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине</p> <p>** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма.</p>																											

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Музичка култура*		2	2	2
2	Изабрана поглавља математике		2	2	2
3	Историја (одабране теме)*		2	2	2
4	Логика са етиком*		2	2	2

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

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

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

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

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
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
		Вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Техничар информационих технологија

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО						
	недељно			годишње		недељно			годишње		недељно			годишње		недељно			годишње		Т	В	ПН	Б	Σ		
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2		665	70	10		350	12	408	10		310	1733	70	1803											
1 Српски језик и књижевност	3			105		3		105	3	102	3		93	405		405											405
2 _____језик и књижевност*	3			105		3		105	3	102	3		93	405		405											405
1. Српски језик као нематеријни језик	2			70		2		70	2	68	2		62	270		270											270
3 Страни језик	2			70		2		70	2	68	2		62	270		270											270
Физичко и здравствено васпитање	2			70		2		70	2	68	2		62	270		270											270
4 васпитање	2			70		2		70	2	68	2		62	270		270											270
5 Математика	3			105		3		105	3	102	3		93	405		405											405
6 Рачунарство и информатика	2			70										70		70											70
7 Историја	2			70										70		70											70
8 Ликовна култура	1			35										35		35											35
9 Географија	2			70										70		70											70
10 Хемија	2			70										70		70											70
11 Биологија	2			70										70		70											70
Социологија са правима														68		68											68
12 Грађана									2	68																	68
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			35		1		35	3	102	3		93	265		265											265
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			35		1		35	1	34	1		31	135		135											135
2 Изборни програми по програму образовног профила**									2	68	2		62	130		130											130
Укупно A1+A2	20	2		700	70	1		385	15	510	13		403	1998	70	1733											2068
Укупно	21			735		10		350	12	408	10		310	1733		1733											1733

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

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

Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Екологија и заштита животне средине*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2
5	Физика			2	2

* Ученик изборни програм бира једном у току школовања

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	68	62	270
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профилг Техничар информатиконних технологија*

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО																													
	нeдeљнo		гoдишњe				нeдeљнo		гoдишњe				нeдeљнo		гoдишњe				нeдeљнo		гoдишњe				гoдишњe																													
	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																														
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	3	2	175	105	70	60	9	12	315	420	60	1	16	34	544	90	3	16	93	496	90	617	1565	70	300	2552																											
1 Програмирање		2		70		70	30	2		70		30	3		102		30		3		93		30		335		120	455																										
2 Физика																							140					140																										
3 Основе електротехнике		3	1	105	35			3	1	105	35												210	70				280																										
4 Електроника								3	1	105	35													105	35			140																										
5 Веб дизајн								2		70		30													70		30	100																										
6 Дизајн интерфејса								2		70															70			70																										
7 Рачунарски системи								2		70															70			70																										
8 Базе података								1	2	35	70		2		68										35	138		173																										
9 Предузетништво													2		68													68																										
10 Рачунарске мреже и интернет сервиси													1	2	34	68									34	68		102																										
11 Веб програмирање													3		102		30		3		93		30		195	60		255																										
12 Развој софтверских пројеката													2		68		30		2		62		30		130	60		190																										
13 Тестирање софтвера													2		68				2		62				130			130																										
14 Заштита информатиконних система																			1	2	31				31	62		93																										
15 Основе вештачке интелигенције и машинског учења																			2	1	62				62	31		93																										
16 Развој мобилних апликација																					93				93			93																										
17 Практична настава			2			70	30																			70	30	100																										
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ													2		68				2		62					130		130																										
Изборни програми по програму образовног профила**													2		68				2		62					130		130																										
Укупно Б1+Б2	5	3	2	175	105	70	60	9	12	315	420	60	3	16	102	544	90	5	16	155	496	90	747	1565	70	300	2582																											
Укупно	10						410						21						795						17 (**19)						668 (**736)						19 (**21)						679 (**741)						2552 (**2682)					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

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

Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Нерелационе базе података				2
2	Основе креирања рачунарских игара			2	
3	Пословне комуникације*			2	2
4	Управљање пројектима *			2	2
5	Компјутерска анимација			2	
6	3Д моделовање и анимација				2

* Ученик бира изборни програм једном у току школовања
Програми под редним бројевима 1, 2, 5 и 6 реализују се кроз вежбе.

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

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	68	62	270
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3	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	Помоћни наставник
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Програмирање	70		30	15	не
	Основе електротехнике	35			15	да
	Практична настава	70		30	15	да
II	Програмирање	70		30	15	не
	Основе електротехнике	35			15	да
	Електроника	35			15	да
	Веб дизајн	70		30	15	не
	Дизајн интерфејса	70			15	не
	Рачунарски системи	70			15	да
	Базе података	70			15	не

III	Програмирање	102		30	10	да
	Базе података	68			10	да
	Предузетништво	68			15	не
	Рачунарске мреже и интернет сервиси	68			10	да
	Веб програмирање	102		30	10	да
	Развој софтверских пројеката	68		30	10	да
	Тестирање софтвера	68			10	да
	Основе креирања рачунарских игара	68			10	не
	Компјутерска анимација	68			10	не
IV	Програмирање	93		30	10	да
	Веб програмирање	93		30	10	да
	Тестирање софтвера	62			10	да
	Заштита информационих система	62			10	да
	Основе вештачке интелигенције и машинског учења	31			10	не
	Развој мобилних апликација	93			10	да
	Развој софтверских пројеката	62		30	10	да
	Нерелационе базе података	62			10	не
	3Д моделовање и анимација	62			10	не

Назив предмета: Програмирање

1. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ

РАЗРЕД	НАСТАВА				УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
I	-	70	-	30	100
II	-	70	-	30	100
III	-	102	-	30	132
IV	-	93	-	30	123

Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

2. ЦИЉЕВИ УЧЕЊА

- Развијање способности за декомпозицију проблема на елементарне кораке;
- Развијање логичког закључивања и критичког мишљења;
- Оспособљавање за писање структурираних програма;
- Обучавање за анализу алгоритама и програма ради отклањања формалних и логичких грешака;
- Оспособљавање за савладавање модуларног приступа решавању проблема;
- Обучавање за примену напредних техника у раду са једнодимензионалним и дводимензионалним пољима;
- Упознавање са основним техникама у раду са показивачима;
- Осспособљавање за израду програма у којима се изводе операције над сложеним типовима података (stringови, структуре, тексту-алне и бинарне датотеке);
- Развијање способности за рад са динамичким структурама података;
- Осспособљавање за писање програма заснованих на објектно-оријентисаном концепту;
- Осспособљавање за писање корисничких класа и њихову имплементацију у пројекту;
- Осспособљавање за креирање програма са графичким корисничким интерфејсом;
- Осспособљавање за креирање шаблона, разумевање и коришћење стандарних шаблона у раду са низом, мапом и листом;
- Упознавање са коришћењем основних елемената графике;
- Осспособљавање за писање апликација које користе базе података.

НАЗИВ И ПРЕПОРУЧЕНО ТРАЈАЊЕ ТЕМА ПРЕДМЕТА

3. Разред: први

Ред. бр	НАЗИВ ТЕМЕ	Препоручено трајање теме (часови)			
		Т	В	ПН	Б
1	Алгоритамско решавање проблема	-	30	-	6
2	Структура језика и типови података	-	6	-	3
3	Изрази и наредбе	-	6	-	3
4	Разгранате програмске структуре	-	10	-	6
5	Цикличне програмске структуре	-	10	-	6
6	Једнодимензионални низ – вектор	-	8	-	6

Разред: други

Ред. бр	НАЗИВ ТЕМЕ	Препоручено трајање теме (часови)			
		Т	В	ПН	Б
1	Једнодимензионални низ – вектор	-	6	-	3
2	Показивачи	-	6	-	3
3	Вишедимензионални низ	-	8	-	3
4	Функције	-	16	-	6
5	Стрингови и текстуалне датотеке	-	14	-	6
6	Структуре и бинарне датотеке	-	14	-	6
7	Динамичке структуре података	-	6	-	3

Разред: трећи

Ред. бр	НАЗИВ ТЕМЕ	Препоручено трајање теме (часови)			
		Т	В	ПН	Б
1	Увод у објектни језик и основни концепти ООП	-	15	-	-
2	Класе	-	15	-	6
3	Руковање изузетима	-	9	-	-
4	Наслеђивање и полиморфизам	-	15	-	6
5	Увод у визуелно програмирање	-	6	-	-
6	Контроле графичког корисничког интерфејса	-	42	-	18

Разред: четврти

Ред. бр	НАЗИВ ТЕМЕ	Препоручено трајање теме (часови)			
		Т	В	ПН	Б
1	Компоненте графичког корисничког интерфејса	-	9	-	3
2	Рад са фајловима и фолдерима	-	12	-	3
3	Рачунарска графика	-	15	-	6
4	Колекције и генеричке класе	-	18	-	6
5	Рад са базама података	-	39	-	12

У складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније реаговање у ситуацијама саучавања са кризним догађајима, а који је истакнут на огласној табли школе, неопходно је формирати **Тим за кризне догађаје који представља део тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама.

Координација обухвата следеће активности: ланрање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: Праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај ван установе, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полицијехитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци)
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.
6. Директор установе информиса надлежну школску управу.
7. Уколико последица кризног догађаја трајеили више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

8. Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп..

На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.

10. Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.

11. Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.

12. Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)

13. Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике као и за родитеље.

14. Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

15. Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

-У данима након кризног догађаја:

1. Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

2. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци..)

3. Директор школе наставу, по правилу може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел ..)

4. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним

активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.

5. Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је неопходна.

6. Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одлјаска на сахрану.

8. Чланови тима уколико је у питању смрт ученика, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.

9. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.
2. Прављење заједничких цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог.
3. Постављање табле са текстом: „Сећање на...”, на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.
4. Школа може отворити књигу жалости и слично.

Формиран је тим за кризне догађаје који чине:

- Луција Мариновић, директор школе
- Недељков Милица, секретар школе
- Стручни сарадник - психолог/педагог

- Бранкица Стијковић, наставник биологије
- Валентина Јелић, наставник српског језика и књижевности
- представник родитеља
- представник ученика

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

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

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

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се програм поступања установе у кризним догађајима.

Председник школског одбора

Стојковић Бранкица