



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОД.

септембар 2019. год.

Садржај

Садржај	Страна
I Основни услови програмирања	
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни задаци Годишњег плана	3
Садржај Годишњег плана рада	4
1. УВОДНИ ДЕО	6
1.1. Уводне напомене	6
1.2. Подручја рада и образовни профили	6
1.3. Осврт на рад школе у школској 2018/2019. год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
2.1. Материјално-технички услови	9
2.1.1. Услови средине у којој школа ради	11
2.2. Кадровски услови	14
2.2.1. Наставно особље	14
2.2.2. Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
3.1. Унутрашња организација рада	18
3.2. Организација испита у школи	19
3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	21
3.4. Календар образовно-васпитног рада	22
Табеларни преглед календара	25
3.5. Календар значајних активности школе	26
3.5.1. Календар класификационих периода	27
3.5.2. Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	27
3.5.3. Полагања испита за ванредне ученике	27
3.5.4. Значајне културне активности	28
3.5.5. Распоред блок наставе	28
II Статус ученика	
1. Број ученика и одељења	30
2. Преглед поделе одељења и броја ученика по језичким групама	31
3. Број ванредних ученика	32
4. Дефицијентност породице и ученици путници	33
5. Образовни ниво родитеља	34
6. Број ученика за страни језик и изборну наставу	35

III Обавезни облици образовно-васпитног рада	
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	36
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије, вежби и блока	40
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	40
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	41
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	46
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	49
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	50
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	52
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	53
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	53
IV Обавезни облици ваннаставних активности	
1. Секције - планови и програми рада	54
1.1. Секција за хуманитарне делатности	54
1.2. Новинарска секција	55
1.3. Драмска секција	56
1.4. Секција за стони тенис	56
1.5. Секција за атлетику	57
1.6. Секција за хорско певање	58
1.7.1. Еколошка секција	59
1.7.2. План рада Еко школе	60
1.8. Секција за предузетништво	61
1.9. Пекарска секција	62
1.10. Секција „Здрава храна – стил живота“	62
1.11. Секција креативних вештина	63
2. Студијска путовања	63

V Планови и програми наставних и осталих активности	
1. Планови и програми обавезних наставних активности	65
2. Планови и програми стручних сарадника	67
2.1. План рада педагога	67
2.2. План рада психолога	69
2.3. Активности школске библиотеке	73
2.4. План рада организатора практичне наставе	75
3. Ваннаставне и остале активности школе	77
VI Послови и задаци запослених	
1. Подела предмета на наставнике	79
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	84
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	88
VII Органи школе и стручни органи	
1. Школски одбор	93
2. Савет родитеља школе	94
3. Директор школе	95
4. Стручни органи школе:	97
4.1. Наставничко веће	97
4.2. Одељенско веће	99
4.3. Одељенски старешина	102
Оријентациони план активности за час одељењског старешине	103
4.3.1. Сарадња са родитељима	105
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	107
4.4. Стручна већа	108
4.4.1. Планови рада стручних већа	109
4.5. Стручни активи	123
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	125
4.7. Педагошки колегијум	126
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	128
VIII Унапређење образовно-васпитног рада	
1. Стручно усавршавање	131
2. Програм школског маркетинга	161
3. Сарадња са локалном средином	162
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	164
4. Самовредновање – области вредновања	166
5. Развојни план	169
6. Европски развојни план	181

IX Права ученика	
1. Права ученика	189
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	189
1.2.Медијација	190
1.3.Одељенска заједница	192
1.4.Ученички парламент	192
2. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи	194
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	198
4. Програм безбедности и здравља на раду	199
5. Васпитни рад	200
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	201
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	202
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	204
9.Заштита животне средине	206
10.Школски спорт	207
X Остале активности-проширена делатност	
1. Школска пекара	208
2. План активности	209

Садржај

Садржај	Страна
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни циљеви и задаци Годишњег плана	3
Структура и садржај Годишњег плана рада	4
1. УВОДНИ ДЕО	6
Уводне напомене	6
Подручја рада и образовни профили	6
Осврт на рад Школе у школској 2018/2019.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
Материјално-технички услови	9
Услови средине у којој школа ради	11
Кадровски услови	14
Наставно особље	14
Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
Унутрашња организација рада	18
Организација испита у Школи	19
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	20
Календар образовно-васпитног рада	22
Табеларни преглед календара	25
Календар значајних активности Школе	26
Календар класификационих периода	27
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	27
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	27
Календар културних активности	28
Распоред блок наставе	28

На основу члана 119. ст.1. тачка 2) и 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19), чл.68. ст.1. тачка 2) и чл.45. Статута Прехрамбено-хемијске школе из Ниша, Школски одбор школе донео је дана 13.09.2019.године,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Полазне основе - референтни материјал

Референти материјал за израду и доношење Годишњег плана рада јесу:

1. Закон о основама система образовања и васпитања васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19),
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13,101/17)
3. Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/17)
4. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник РС", бр.6/90,4/91,7/93,17/93, 1/94,2/94, 2/95, 3/95,8/95,5/96,2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15,11/16,13/18, 30/19)
5. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр. 6/12,1/13,10/16,11/16,13/18)
6. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали, графичарство ("Просветни гласник РС", бр.11/14,12/15,11/16,13/18,14/18)
7. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник РС", бр.14/18, 7/19)
8. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник РС", бр.14/18,7/19, 9/19)
9. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета срдњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали, графичарство ("Просветни гласник РС", бр.11/14,12/15,14/18)
10. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр.9/18)
11. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр.9/18)
12. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр.6/12,2/13,3/14,5/14,10/16,5/17)
13. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", 1/93, 1/94, 1/96, 2/01, 5/02, 10/06, 5/11,6/12,5/13,11/13,14/13,9/18)
14. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у стручној школи у трогодишњем и четворогодишњем трајању у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник РС", 11/93,1/94,6/95,8/96,7/02,10/05,11/08, 8/09,10/13,11/13,14/13,12/15)
15. Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 5/91,1/92, 21/93,7/96,7/98,3/99,6/01,3/03,8/03,11/04,5/05,6/05,2/07,4/07,11/08,5/11,8/11,9/13,6/14,5/1

- 5,5/15,16/15,21/15)
16. Правилник степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр. 5/15,10/16,2/17,13/18)
 17. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник РС", бр.21/15, 11/16, 2/17,13/18,18/18,7/19)
 18. Правилник степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 8/15, 11/16, 13/16, 2717, 13/18,7/19)
 19. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство ("Просветни гласник РС", бр.16/15,14/18, 7/19)
 20. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр. 16/15,10/16,13/18)
 21. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовни профил трећег и четвртог степена стручне спреме ("Просветни гласник РС", бр. 7/91)
 22. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник РС", бр.1/92,23/97,2/00)
 23. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12)
 24. Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 2/19)
 25. Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад ("Службени гласник РС", бр.ј 102 /18.
 26. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020.год. ("Просветни гласник РС", бр.5/19, 13/19)
 27. Правилници о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање и верска настава ("Просветни гласник РС", бр.5/01,6/03,23/04,9/05,11/16)
 28. Правилник о вредновању квалитету рада установа ("Просветни гласник РС", бр.10/19)
 29. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Просветни гласник РС", бр.14/18)
 30. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12)
 31. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања, наставника, васпитача и стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.81/17, 48/18)
 32. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15,48/16)
 33. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19)
 34. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.22/16)
 35. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног панашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр.65/18)

36. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", бр.63/10)
37. Општа педагошко-дидактичка упутства за стручне школе
38. Упутства Министарства просвете
39. Статут Школе и друга општа акта

Функције Годишњег плана рада

Годишњи план рада школе доноси се у складу са школским календаром, Развојним планом школе, Школским програмом и наставним плановима и програмима средњег образовања и васпитања.

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду.

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци програма образовања и васпитања; организација, распоред и динамика остваривања образовно-васпитног рада, инструменти за праћење, остваривање и вредновање остварених резултата, као и непосредна задужења и њихово практично оцењивање.

Основни циљеви и задаци Годишњег плана рада

Циљеви означавају крајњу тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности.

Овим Планом дефинишу се основни циљеви у оквиру истих основних делатности структуралних делова рада, и то:

Подручје активности	Ц и љ е в и
Измене плана и програма	Учешће у изменама садржаја појединих наставних предмета као и у изради наставних планова и програма за нове образовне профиле. У току ове школске године биће промена у садржајима наставних предмета у подручју рада хемија, неметали и графичарство као и у подручју рада производња и прерада хране У вези са тим утврђује се следећи задаци: -Израда наставних планова и програма за нове образовне профиле - Стручно веће детаљно ће прегледати садржаје програма свих стручних предмета и предлоге доставити Заједницама средњих школа и Министарству просвете - Дуално образовање
Евалуација наставног предмета	- Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у школи. Потребно је разрадити и допунити профил педагошке документације која би била у функцији праћења и вредновања рада запослених у школи
Савремена образовна технологија	- Примена савремене технологије рада. Утврдити фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савремене организације наставног процеса (програм увођења иновација)
Заштита и унапређење животне средине	- Заштита и унапређење животне средине. Уређивање хола и учионица, њихово украшавање цвећем, зидним паноима и другим адекватним садржајима, учешће у сакупљању секундарних сировина
Заштита и безбедност	- Заштита и безбедност ученика. Потребно је интензивније радити на протоколу о безбедности ученика

ученика	у Школи
Допунска настава	- Организација допунске наставе Организацији и планирању допунске наставе, на основу сагледаних потреба, биће посвећена одређена пажња, како би се овим корективним видовима рада, у оквиру ефикасних мера, (рад у малој групи, индивидуализација и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех
Културне и друге потребе ученика	- Развијање културних и других потреба. У оквиру организованих културно забавних и спортских активности ученика у школи водиће се рачуна о истицању правих културних вредности. Биће израђени програми посете изложбама, представама, концертима. Програми екскурзија доприносиће остваривању овог циља.
Распоред часова	- Израда функционалних, обухватних распореда часова У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности, а у циљу њиховог бољег праћења и вредновања
Стручно усавршавање	-Стручно усавршавање. Пуну пажњу школа ће посветити интензивирању педагошко-психолошког и ужестручног усавршавања наставника Биће израђени лични и глобални план стручног усавршавања, у складу са прописима из ове области.
Педагошка документација	-Педагошка документација У циљу спровођења система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи утврдиће профил педагошке документације и начин вођења као и могућности увођења електронског вођења документације
Самовредновање	- Самовредновање, циљеви самовредновања. Ради што бољег сагледавања рада школе и предлагања мера за побољшање квалитета исхода образовања биће одређене кључне области самовредновања, према предлогу стручних органа

Структура и садржај Годишњег плана

Годишњим планом рада утврђује се време, место и начин остваривања школског плана образовања и васпитања.

Структуру и садржај Годишњег плана рада чине следећи делови, сепарати:

I ОСНОВНИ УСЛОВИ ПРОГРАМИРАЊА

Полазне основе - референтни материјал
Функције Годишњег плана рада
Основни задаци Годишњег плана рада
Структура и садржај Годишњег плана рада

1. УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене
Подручја рада и образовни профили
Резултати ученика у претходној школској години

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада
Кадровски услови рада

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

- Унутрашња организација рада
- Организација испита у школи
- Календар образовно-васпитног рада
- Календар значајних активности школе

II СТАТУС УЧЕНИКА

- 1.1. Број ученика и одељења
- 1.2. Преглед поделе одељења и броја ученика по језичким групама
- 1.3. Број ванредних ученика
- 1.4. Дефицијентност породице и ученици путници
- 1.5. Образовни ниво родитеља
- 1.6. Број ученика за страни језик и изборну наставу

III ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Недељни и годишњи фонд часова

IV ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Секције
2. Стручне екскурзије

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

VI ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Подела предмета на наставнике
2. Структура 40-часовне радне недеље

VII ОРГАНИ ШКОЛЕ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

VIII УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

IX ПРАВА УЧЕНИКА

X ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ - ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Носиоци израде Годишњег плана рада

Годишњи план рада за школску 2019/2020.год. израдила је Комисија у саставу:

1. мр Микић Николић Тања, проф., директор Школе
2. Перић Марина, педагог Школе
3. Ћирић Мара, проф., координатор Комисије

Сарадници на изради Годишњег плана рада су:

1. Милојић Душица, дипл. правник, секретар Школе
2. Јелена Петровић, психолог
3. Ристић Весна, проф., организатор практичне наставе
4. Руководиоци стручних органа

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. Уводне напомене

Прехрамбено - хемијска школа је једна од најстаријих средњих стручних школа у Граду. Основана је 1935/1936. школске године под називом "Прва стручна продужена школа", а настала је реорганизацијом дотадашњих занатских школа у Нишу. У току другог светског рата школа није радила, а од школске 1946/1947. наставља свој рад под називом "Стручна школа у индустрији и занатству". Од 1956. године школа ради као Мешовита школа ученика у привреди. Од 1972. год. формира се Центар за образовање кадрова за занатство, индустрију и комуналну привреду "27. Јун" у оквиру кога функционише Мешовита школа за ученике у привреди. Од школске 1978/1979.год. у Центру је дошло до реорганизације и формиране су две основне организације са радном заједницом : ООУР за прву фазу усмереног образовања "Ратко Павловић" и ООУР за другу фазу усмереног образовања "Филип Кљајић". Године 1987. дошло је до издавања ООУР за прву фазу из Центра и конституисања Школе као РО - школа прехрамбене, кожарске и хемијско-технолошке струке "Ратко Павловић". Од 1990. године школа носи назив Техничка школа "Ратко Павловић". Од 1997.год. школа постоји под називом Прехрамбено-хемијска школа "Ратко Павловић" да би од 2002.год. променила назив у "Прехрамбено-хемијска школа".

Школа је уписана у регистар Привредног суда у Нишу под бројем Фи. 1662/02 од 30.12.2002. године, што је последњи упис промена назива школе и бројем Фи.1822/04 од 28.12.2004.год. којим је уписано проширење делатности Школе. Решењем Привредног суда у Нишу Фи.број 161/2010 од 10.12.2010.год. уписано је усаглашавање са Законом о класификацији делатности са новом шифром претежне делатности 8532 - средње стручно образовање.

Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022-05-371/94-03 од 16.05.1994.год. и надаље, школа је верификована за остваривање наставних планова и програма за одређена подручја рада и образовне профиле.

1.2. Подручја рада и образовни профили

Прехрамбено-хемијска школа, као стручна школа остварује образовно -васпитни рад за редовне ученике у следећим подручјима рада и образовним профилима:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
ХЕМИЈА, НЕМАТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1. Хемијски лаборант	4 године
	2. Техничар за хемијску и фармацеутску технологију – 1 разред	
	3. Техничар за индустријску фармацеутску технологију – 2,3 и 4 разред	
	4. Техничар за заштиту животне средине	
ПРОИЗВОДЊА И ПЕРЕРАДА ХРАНЕ	1. Прехрамбени техничар	4 године
	2. Техничар за биотехнологију	3 године
	3. Месар	
	4. Пекар	

Почев од школске 2019/2020. године ученици првог разреда у образовним профилима пекар и месар наставу похађају у складу са Законом о дуалном образовању Службени гласник 101/2017.

1.3. Кратак осврт на резултате ученика у школској 2018/2019.години

Школске 2018/19.године настава је организована кроз рад у 22 одељења: у подручју рада производња и прерада хране – 10 одељења, 3 одељења у трогодишњем и 7 одељења у четворогодишњем трајању, а у подручју рада хемија, неметали и графичарство - 12 одељења у четворогодишњем трајању.

На почетку школске године уписано је 504 ученика.

На крају школске 2018/19. године у 22 одељења је укупно 491 ученик што је за 13 ученика мање него на почетку школске године.

Позитиван успех на нивоу школе има 483 или 98,4% ученика. На нивоу разреда највиши проценат пролазности имају ученици 3. разреда – 99,4%. Међу ученицима 1. разреда најмање је ученика са позитивним успехом – 97,4%. Одељење 2-6 месар има најнижу стопу пролазности – 89%. 6 ученика је понављало разред.

На нивоу школе ученици су начинили укупно 77551 изостанак, 74973 оправданих и 2578 неоправданих, што износи 157,62 изостанак по ученику. Највећи број изостанак начинили су ученици трећег разреда, укупно 22459 изостанак или 182,59 по ученику. Просечно најмање изостанак начинили су ученици првог разреда 16742 или 143,09 по ученику. На нивоу школе по одељењима највећи просечан број изостанак начинили су ученици одељења 3-1, 5265 изостанак, а по ученику највећи број изостанак начинили су ученици одељења 3-бп, док су најмање изостанак начинили ученици одељења 3-6м, 1222 а по ученику најмањи број изостанак има одељење 1-2, 93,64.

Такође, просечан број изостанак по ученику ове школске године опада у односу на претходну годину у просеку за 17,04 по ученику.

Описну оцену веома успешан има 441 ученик 94,23% ученика који уче Грађанско васпитање, односно оценуистиче се 91,30% ученика који су се определили за предмет Верска настава.

У току другог полугодишта изречено је 150 васпитних мера (58 опомена одељењског старешине, 56 укора одељењског старешине и 28 укора одељењског већа и 5 васпитно дисциплинских мера – 5 укор директора и 3 укора Наставничког већа. Највише васпитних мера изречено је ученицима другог разреда укупно 53. Најмање изречених васпитних мера имају ученици четвртог разреда - 17. Васпитно - дисциплинске мера – укор Директора изречена је ученицима одељења 1-3,1-4, 1-5м, 2-6м, и ученику одељења 3-5, док је укор Наставничког већа изречен ученицима из одељења 1-4, 2-2 и 2-бп и ученику одељења 4-3.

На основу Правилника о Друштвено-корисном односно хуманитарном раду ученици којима је изречен Укор директора и Укор Наставничког већа, били су укључени у Друштвено корисни рад при чему два ученика из одељења 1-4 нису обавили друштвено-корисни рад.

У циљу праћења успешности ученика (стандард 3.2.1. – школа примењује поступке којима прати успешност ученика у виду табела које су саставни део извештаја о реализацији Годишњег плана

Републичко такмичење средњих стручних школа за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране из области производња и прерада хране одржано је у Лесковцу од 04. до 06. априла 2019. године

Ученици наше школе су постигли следеће резултате :

Ћирковић Јелена- прехранбени техничар је освојила осмо место, ментор Ћирић Мара
Станковић Петар - пекар је освојио девето место, ментор Дашић Сузана и
Стојановић Мартин - месар је освојио Једанаесто место, ментор Стојиљковић Славица.

Ученици образовног профила ПЕКАР су учествовали на више такмичења:

На тринаестим Пекарским данима у Алексинцу, ученици Прехрамбено хемијске школе освојили су два прва места. Михајло Јовановић је у категорији средњих школа освојио прво место. По гласовима публике Михајло је био убедљиво најбољи, па је Прехрамбено хемијској школи донео прво место и у генералном пласману. Ученик Стојковић Никола је освојио друго место у категорији средњих школа.

У организацији Пекарског центра Лесафре Београд, 06.06. 2019. године, одржано је такмичење ученика средњих школа са темом-погачице са чварцима. Ученици Стојковић Никола и Ђорђевић Маријан квалификовали су се у 16 најбољих пекара Србије. Други круг такмичења одржава се у септембру месецу.

Млекарска школа „Др Обрен Пејић „ - Пирот, организовала је 01.11. 2018. међународно такмичење 10. ДАНИ ХЛЕБА у изради славског колача и у аранжирању стола. Прво место у изради славског колача, освојио је наш ученик Петар Станковић, одељење 3/6, ментор Сузана Дашић. За аранжирање столова у оквиру манифестације Прехрамбено- хемијска школа је добила ЗЛАТНУ ПЛАХЕТУ. Велики допринос за аранжирање столова испред пекарске секције дала је Невенка Николић.

На Првом међународном фестивалу младих пекара, одржаном у Нишу, 10. и 11.05.2019. Ученици су се такмичили у изради четвороструке плетенице, најлепшег славског колача, традиционалних врста хлеба, лиснатог пецива и најлепше аранжираног стола. Учествовало је 9 школа, од којих је једна из Бугарске и једна из Румуније. Ученици наше школе су освојили прво место за најлепши славски колачи и прво место за пуњено лиснато пециво са сланим или слатким филмом.

Републичко такмичење хемијске струке, 24. по реду, одржано је у Хемијско технолошкој школи у Суботици Из опште и неорганске хемије нашу школу су представљали ученици Александра Илијић и Марија Ристић. Александра Илијић је освојила ДРУГО МЕСТО у појединачном пласману, а ученица Марија Ристић је освојила десето место. Ученици су као тим школе заузели ДРУГО МЕСТО. Ментори ученика су Јовић Весна и Џвбетковић Јасминка

Ученици су се такмичили и из предмета хемијска технологија. Представници Прехрамбено – хемијске школе из Ниша били су ученици : Александар Трандафиловић и Глорија Младеновић. Ученици су на такмичењу освојили 8. место . Ментори ученика су Гавриловић Драгана и Митић Драгана .

Наставници математике су по први пут ове школске године узели учешће на републичком такмичењу из математике. Такмичење је одржано у Пољопривредно шумарској школи "Јосиф Панчић" у Сурдулици. Ученица наше школе, Теодора Првуловић, 2-5 одељења, освојила је седмо место на републичком такмичењу из математике за ученике средњих школа у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране. Ментор ученику је била Катарина Павловић.

Наставници српског језика и књижевности су учествовали на следећим такмичењима:

На првом међународном литерарном конкурс који је расписала НВО «ОАЗА ЗНАЊА» из Подгорице у категорији средњошколаца за најбољи литерарни рад изабрани су следећи ученици: Стојановић Младен из одељења 2-4 освојио је 3. место, док су радови ученика Корићанац Виктора (2-1) и Денић Петре (2-3) одабрани за престижни међународни зборник.

На поменутом конкурс у категорији средњошколаца за најбољу репортажу, учествовала је Јелисавета Милутиновић (4-2) чији је ментор Дејан Гичевски. Репортажа наше ученице је такође одабрана за овај престижни зборник што је, у великој конкуренцији, а на међународном нивоу, велики успех.

Ученик 3-6, Николић Михајло, чији је ментор Милена Ристић, такође је пронашао своје место у Зборнику. Он је учествовао у категорији за најбољу еко фотографију.

Запажене резултате ученици су постигли и на спортским такмичењима које је организовао Савез за школски спорт и олимпијско васпитање, као и на такмичењима које је организовала градска општина Медијана:

-Спортфест Медијана 2018. године

Ово такмичење је одржано у септембру месецу 2018. године, у градској општини Медијана. Ученици наше школе су се такмичили у следећим дисциплинама: мали фудбал,

одбојка, баскет, атлетика. Најбољи успех остварила је екипа у малом фудбалу освојивши друго место.

-Градско такмичење средњих школа у малом фудбалу.

Такмичење је одржано у октобру месецу 2018. Године у организацији Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање.

-Градско такмичење средњих школа у стоном тенису.

Такмичење је одржано у новембру месецу 2018. године, у организацији Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање.

-Такмичење у стоном тенису поводом Дана школе, 05.04.2019. године.

-Крос РТС-а

Крос је одржан 10.05.2019. године на кеју.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Материјално-технички услови рада

Школа обавља рад у постојећој згради (кп.бр. 1059 КО Ниш - Бубањ), у следећим просторијама:

1.

Редни број	Намена просторије	Број просторија	Површина у м ²	Опремљеност	
				задовољава	лоша
1.	Лабораторије	8	364	да	
2.	Припремна просторија за хемију	1	12	да	
3.	Кабинет за информатику	1	30	да	
4.	Учионице опште намене	11	597	да	
5.	Сала за физичко васпитање са свлачионицом	1	145	да	
6.	Кабинет за организацију практичне наставе и школска пекара	2	120	да	
7.	Просторија за медијацију, интернет	1	30	да	
8.	Библиотека	0.5	20	да	
9.	Наставничка канцеларија	1	40	да	
10.	Канцеларије	5	75	да	
11.	Остале радне просторије	2	42		да

12.	Остали школски простор	ходници, степениште, санит. чвор, светларници ,радионице, магацини, оставе и сл.	779	да	
Укупна површина:			2254 м ²		

Остали школски простор:

2.

1.	Спортски терен + двориште	1	1354 м ²	Опремљеност лоша
Све укупно (1 + 2)			3608 м ²	

Процена опремљеност школе наставним средствима у целини види се из следеће табеле:

Ред.бр.	Наставни предмет	Опремљеност		Процент	Напомена
		Добра	Лоша		
1.	Српски језик и књижевност	да		80	
2.	Страни језик	да		70	
3.	Ликовна уметност	да		80	
4.	Музичка уметност	да		90	
5.	Историја	да		70	
6.	Географија	да		80	
7.	Физика	да		70	
8.	Хемија	да		100	
9.	Биологија	да		70	
10.	Математика	да		80	
11.	Информатика	да		100	
12.	Физичко васпитање	да		90	
13.	Друштвене науке	да		80	
14.	Предмети везани за практичну наставу	да		100	У школи и ван ПД, СЗР

Школа поседује следећу опрему: 54 савремена рачунара, 1 мултифункционални уређај, 9 ласерских штампача, 2 копир апарата, 4 видео бим пројектора са 2 платна, 3 графоскопа, 5 белих табли, два дигитална фото апарата, видео рекордер, 4 лаптопа као и 5 смарт ТВ, што је у многоме осавременило и олакшало рад у школи.

Поседујемо савремене инструменте и уређаје за лабораторије стручних предмета,

као и савремену опрему за школску пекару, чиме су створени услови за квалитетну обуку ученика и у самој школи и услови да школа обављањем регистроване проширене делатности остварује сопствене приходе, што ће допринети побољшању материјало-техничких услова рада.

Свакако да је основни ослонац за даље побољшање укупних материјалних услова рада улагање финансијских средстава од стране Града Ниша и Министарства просвете Републике Србије.

У школи постоји библиотека која поседује око 5559 књига у чијим садржајима су заступљене следеће области:

- општа група (енциклопедијско-лексикографски садржаји)
- филозофија
- религија
- друштвене науке
- природне науке
- примењене науке
- уметност
- књижевност
- историја и географија

Школа ће у текућој школској години бити претплаћена на следеће програме, листове и часописе: програм за правну базу, Просветни гласник, Просветни преглед, Стручни часописи за подручја рада, часопис за финансијску службу.

За побољшање услова рада школе неопходно је предузети :

Набавка рачунара, школског намештаја и расхладних уређаја за учионице
Уређење учионица за прехрамбену струку
Обнављање учила и наставних средстава
Набавка нових књига за библиотеку

2.1.1. Услови средине у којој школа ради

Школа ће користити следеће објекте и институције за реализацију програма:

а) Практична настава и други облици образовно-васпитног рада

Назив организације	Образовни профил	Напомена
ЈКП „Наисус“, Спортски центар Чаир ПСССН, Аура, ПМФ- деп. за хемију	Хемијски лаборант	блок
Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш,	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок
Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет Ниш, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, „ДСР Непига“ д.о.о.Лесковац, Дом здравља Ниш,Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, МД НИНИ ДОО Ниш, Хидрометеоролошка станица Ниш	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	блок

<p>ЖКП Медиана, Хидрометеоролошки завод, ЖКП Топлана, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, Пољопривредно, саветодавна и стручна служба, Природно-математички факултет Ниш, Висока техничка школа струковних студија Ниш, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“ Ниш, „МД ПРОЈЕКТ ИНСТИТУТ“ д.о.о. Ниш, „Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-impex Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-impex“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун, Хидрометеоролошка станица Ниш</p>	<p>Техничар за заштиту животне средине</p>	<p>блок</p>
<p>Нишка млекара „Имлек“, АД „Житопек“ Ниш, ПУ „Пчелица“, ЖКП „Наисус“ Прест, Студентски центар, Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, А.Д. Ниш, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, „Вени Plus“ Д.О.О. Ниш, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац-Бујановац, „Вени Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „Milk House“ Ниш, Пионир Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Висока пољопривредна прехранбена школа струковних студија из Прокупља, Универзитет у Нишу, „Нишка Бања“ Ниш</p>	<p>Техничар за биотехнологију</p>	<p>блок</p>
<p>Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, Пчелица-централна кухиња, „Нишка млекара- Имлек“ А.Д. Ниш, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац- Бујановац, „Вени Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „Milk House“ Ниш, Пионир Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Висока пољопривредна</p>	<p>Прехрамбени техничар</p>	<p>блок</p>
<p>Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Предшколска установа „Пчелица“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, Metro Sach&Carу д.о.о. Београд, Mercator- S d.о.о. Нови Сад, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица,</p>	<p>Пекар</p>	<p>Недељно+блок</p>

„Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Mak Internacional“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд., Metro Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. Н. Сад	Месар	Недељно+блок
--	-------	--------------

б) Реализација културних и других активности

Ред. бр.	Назив установе - организације	Садржај	Напомена
1.	Народно позориште	Дела из програма	За ученике свих разреда
2.	Симфонијски оркестар	Дела из програма	За ученике свих разреда
3.	Нишки културни центар	Дела из програма	За ученике свих разреда
4.	Народни музеј	Дела из програма	За ученике свих разреда
5.	Галерија савремене уметности	Актуелне поставке	За ученике свих разреда
6.	Народна библиотека	Дела из програма	За ученике свих разреда

в) Остало

У циљу реализације плана и обавезе здравствених прегледа и здравствене заштите ученика, школа ће користити услуге:

- Дома здравља и
- Институт за јавно здравље
- Завод за заштиту менталног здравља

Сви просторни капацитети школе биће коришћени у циљу остваривања културних, спортских и других садржаја друштвене средине, у условима под којима се не ремети рад школе.

2.2. Кадровски услови

Квалификациона структура запослених, са годинама радног стажа и радним местом -

2.2.1. Наставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
1.	Бојовић Наташа	Филолошки	наст. српског језика	VII	100	18	46
2.	Радојичић Валентина	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	19	45
3.	Букашиновић Биљана	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	15	40
4.	Ристић Милена	Филозофски	наст. српског језика	VII	38,85	11	41
5.	Илић Јелена	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	27	53
6.	Јанковић Данијела	Филозофски	наст. енглеског грађанско васпит.	VII	100	19	44
7.	Живановић Владица	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	25	18	47
8.	Марковић Весна	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	100	12	40
9.	Миливојевић Весна	ПМФ	наставник географије	VII	50	22	47
10.	Манић Марија	ПМФ	наставник биологије	VII	40	15	50
11.	Павловић Јела	ПМФ	наст. математике	VII	100	36	61
12.	Петровић Милена	ПМФ	наст. математике	VII	61,05	28	59
13.	Павловић Јасмина	Филозофски	наст. математике	VII-1	88,89	25	53
14.	Златковић Пенка	ПМФ	наст. математике	VII	88,89.	11	38
15.	Стојановић Ирена	Природно математички	наст. физике и електротехнике,	VII	100	15	54
16.	Милојковић Иван	Електронски	наст. информ. и рачунарства	VII	100	18	51
17.	Ђупић Мирољуб	мастер машинства	наст. аутоматске обраде података	VII	20	13	52
18.	Станковић Марија	Електронски	наст. аутоматске обраде података	VII	10	5	34
19.	Манић Славиша	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	32	58
20.	Митић Драгана	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	25	55
21.	Ждраљевић Младеновић Ђиљана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	34	60

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
22.	Јованчић Марица	Филозофски	наст. хемије	VII	100	40	64
23.	Марковић Мила	Филозофски	наст. хемије	VII	100	37	63
24.	Јовић Весна	Филозофски	наст. хемије	VII	100	29	55
25.	Пауновић Лела	филозофски	наст. хемије	VII	100	22	49
26.	Цветковић Јасминка	ПМФ	наст. хемије	VII	85	19	48
27.	Богуновић Светлана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	25	52
28.	Бенедето Ивана	Филозофски	наст. хемије	VII	80	23	52
29.	Ђокић Гордана	Филозофски	наст. хемије	VII	10	23	48
30.	Николић Катица	Филозофски	наст. хемије	VII	80	26	54
31.	Бранковић Лорена	Технолошки	наст.технолог	VII	100	32	57
32.	Папрић Златица	Пољопривр.	наст. технолог	VII	100	23	52
33.	Гавриловић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	19	49
34.	Стоицев Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	32	56
35.	Милосављевић Биљана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	37	56
36.	Стојиљковић Славица	Технолошки	наст. технолог	VII	100	32	56
37.	Николић Невенка	Технолошки	наст. технолог	VII	100	28	55
38.	Дашић Сузана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	28	56
39.	Ноцић Наташа	Технолошки	наст. технолог	VII	100	29	54
40.	Ноцић Владимир	Технолошки	наст. технолог	VII	100	26	55
41.	Ђирић Мара	Пољопривр.	наст. технолог	VII	20	29	59
42.	Лазаревић Милена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	25	55
43.	Ристић Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	40	22	47
44.	Николић Велков Данијела	Технолошки	наст. технолог	VII	100	31	55
45.	Стошић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	27	55
46.	Боричић Вања	Технолошки	наст. технолог	VII	100	26	51
47.	Гичевски Дејан	Технолошки	наст. технолог	VII	100	19	50
48.	Живадиновић Нина	Технолошки	наст. технолог	VII	100	11	39

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
49.	Златановић Душица	Филозофски	наст. филозофије грађанско васпит.	VII	65	38	65
50.	Павловић Лепосава	Филозофски	наст.социоло. устава и права	VII	55	19	58
51.	Ракић Иван	Филозофски	наст.социоло. устава и права	VII	20	11	42
52.	Бојковић Светлана	ФУ	наст.музичког	VII	10	17	44
53.	Николић Звонимир	Факултет уметности	наст.ликовног грашанско васпит.	VII	20	15	44
54.	Грујић Душан	Економски	наст.предузет. и грађанско васпит.	VII	70	15	44
55.	Ђирић Владан	ФФК	наст.физичког	VII	100	23	55
56.	Трајковић Предраг	Филозофски	наст.физичког грађанско васпит.	VII	70	12	47
57.	Динић Стојан	ФФК	наст.физичког	VII	100	14	39
58.	Стојаковић Драган	Теолошки	веронаука	VII	5		49
59.	Ђорић Маја одређено замена	дипл. филолог	наст.енглеског језика	VII	33,34		43

2.2.2. Ваннаставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет-школа	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
1.	Микић Николић Тања	Филолошки	директор школе	VII-2	100	25	48
2.	Микић Гордана	Филозофски	педагог	VII	боловање	10	38
	ЗАМЕНА Перић Марина	Филозофски	педагог	VII	100	10	37
3.	Петровић Јелена	Филозофски	психолог	VII	50	7	38
4.	Ћирић Мара	Пољопривр.	Организатор практ. наставе и вежби и библиотекар	VII	40+40	29	59
5.	Трајковић Предраг	Филозофски	библиотекар	VII	60	12	47
6.	Ристић Весна	Технолошки	организатор практ. наставе и вежби	VII	60	22	47
7.	Милојић Душица	Правни факултет	секретар	VII	100	28	62
8.	Стојановић Наташа	Економски факултет	Дипл. економиста за финанс.рачунов. послове	VII	100	15	43
9.	Поповић Горан	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	25	56
10.	Милојић Добринка	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	39	62
11.	Илић Данијела	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	25	51
12.	Крстић Марина	Прехрамбени техничар	помоћни наставник техн. одржавања машина	IV	100	13	37
13.	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	18	46
14.	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	референт	IV	100	25	54
15.	Стаменковић Љубиша	Спец.електр.	одржавање објекта	V	100	33	56
16.	Илић Славица	Основна	хигијеничар одржавање машина	I	100	25	55
17.	Спиридоновић Милена	Основна	хигијеничар	I	100	16	51
18.	Николић Мила	Основна	хигијеничар	I	100	19	53
19.	Петровић Слађана	Основна	хигијеничар	I	100	40	61
20.	Николић Љиљана	Основна	хигијеничар	I	100	19	52
21.	Ђорђевић Петар	Гимназија	Техничар одрж. информац.система	IV	50		43

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Унутрашња организација радаРитам радног дана

Образовно-васпитни рад у школи обавља се у две смене, са 12 и 12 одељења по сменама. Прва смена почиње са радом у 8.00 , а завршава се у 13,55 сати. Друга смена почиње са радом у 14.00 , а завршава се у 20.00 сати.

ЧАС	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1.	8,00 - 8,45	14,00 -14,45
2.	8,50 - 9,35	14,50 -15,35
3.	9,50 -10,35	15,50 -16,35
4.	10,40 -11,25	16,40 -17,25
5.	11,30 -12,15	17,30 -18,15
6.	12,20 -13,05	18,20 -19,05
7.	13,10 -13,55	19,10 - 19,55

Распоред часова саставни је део Годишњег плана рада. Одговарајући примерак налази се у наставничкој канцеларији за потребе наставника, примерак распореда израђен у писаној форми налази се на огласној табли у холу школе, како би био доступан родитељима и један писани примерак налази се код директора школе.

Радно време наставника регулисано је усвојеним распоредом часова.

Радно време директора школе је од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова, а када то потребе захтевају (у поподневној смени) од 13⁰⁰ до 19⁰⁰ сати.

Радно време стручног сарадника, педагога је од 09⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Радно време стручног сарадника, психолога је понедељак и петак од 13⁰⁰ до 20⁰⁰ и среда од 14⁰⁰ до 20⁰⁰

Радно време библиотекара Трајковић Предрага (60% радног времена) је од 9⁰⁰ до 16⁰⁰ часова: понедељком уторком и четвртком, док ће се радно време другог извршиоца на овим пословима (40% радног времена) уредити посебним распоредом директора Школе.

Радно време организатора практичне наставе је четири сата дневно, у време када овај запослени нема наставне часове.

Радно време помоћних наставника је од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ сати у преподневној смени и од 12⁰⁰ до 20⁰⁰ сати у поподневној смени, осим у школској пекари.

Радно време техничког и административног особља је од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ сати.

Радно време запосленог на одржавању објекта је од 07, ³⁰ до 15, ³⁰ а запослених на одржавању хигијене је од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ у преподневној смени и од 13⁰⁰ до 21⁰⁰ сати у поподневној смени.

Радно време школске пекаре је, по правилу, од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ сваког радног дана. Промена радног времена као и дани када пекара у радним данима неће радити, врши се објављивањем обавештења.

Дежурство наставника у преподневној смени почиње од 7⁴⁵ сати, а у поподневној смени од 13⁴⁵. Дежурство у обе смене завршава се истеком последњег школског часа. Задаци дежурног наставника прописани су упутством директора школе, које се истиче на огласној табли у наставничкој канцеларији, заједно са

распоредом дежурства наставника.

Распоред коришћења просторија у школи регулише се одговарајућим распоредом. У циљу ефикаснијег реализовања програма и безбедности запослених и ученика, распоред се може мењати само по одобрењу директора, а у случају његовог одсуства по одобрењу запосленог који мења директора или дежурног наставника.

3.2. Организација испита у школи

У Школи се организују и спроводе следећи испити:

1. разредни
2. поправни
3. допунски испити за ученике на ванредном школовању
4. испити за ученике на крају школовања - завршни и матурски испит.

Начин и време полагање испита, вођење документације и друга питања организације испита уређена су Правилником о организацији и спровођењу испита у Школи.

Завршни и матурски испит организоваће се у периоду од 01. јуна, односно 22.августа текуће школске године, а у конкретизованом термину који одреди Наставничко веће својом одлуком.

Школа ће организовати припремну наставу за полагање одређене врсте испита у случајевима утврђеним Правилником о организацији и спровођењу испита у Школи.

У Школи се образују и ванредни ученици (полазници) ради преквалификације, доквалификације и специјализације.

За вођење педагошке документације и координацију рада са ванредним ученицима, одређују се:

За подручје рада хемија, неметали и графичарство - Митић Драгана, проф.

За подручје рада производња и прерада хране - Стошић Драгана, проф.

У школској 2018/2019.години школа је имала сагласност за упис, за следеће образовне профиле:

Подручје рада	Образовни профил		Преквал.	Доквал.	Специј.
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1.	Хемијски лаборант	2	2	0
	2.	Техничар за инд. фармац.технологију	2	2	0
	3.	Техничар за заштиту животне средине	2	2	0
ПРОИЗВОДЊА И ПЕРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	5	0	0
	2.	Пекар	5	0	0
	3.	Прехрамбени техничар	2	5	0

3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

3.3.1. Рапоред часова редовне наставе

Распоред часова редовне наставе налази се у прилогу Годишњег плана рада школе и његов је саставни део.

Оријентациони распоред реализације блок наставе и практичне наставе:

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД	I ПОЛУГОДИШТЕ	II ПОЛУГОДИШТЕ
ПЕКАР	I	24. Недеља рада – 30 часова	37. Недеља рада- 30 часова
	II	21.недеља рада- 30часова	33.недеља- 30часова и 37.недеља рада-30часова
	III	8.недеља- 24 часа, 17.недеља- 24 часа	33.недеља- 24 часа 36.недеља - 18часова
МЕСАР	I	5.недеља-6часова 19.недеља-24часа	30.недеља- 18часова 36.недеља- 12часова
	II	1.недеља-6часова; 4недеља-6часова; 14.недеља -24часа; 17недеља -6часова; 20недеља-6часова.	30недеља- 24 часа 34недеља- 12часова 37недеља- 6часова
	III	4.недеља-18часова 6недеља-6часова 16недеља-30часова	24недеља- 30часова 27недеља- 12часова 29недеља- 6часова 31недеља- 6часова 34недеља- 12часова
ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	I	/	/
	II	2 недеља новембра	3-4 недеља марта
	III	3 недеља новембра	Март
	IV	Новембар-децембар	Март
ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ	II	Новембар-децембар	Март
	III	Новембар-децембар	Март
	IV	Новембар-децембар	Март

За прехранбене техничаре и техничаре за биотехнологију свих разреда блок настава у другом полугодишту се мора реализовати до истека санитарног прегледа, термини за блок наставу се достављају две до три недеље раније.

Практична настава: Наставници практичне наставе до 10.09. текуће школске године предају распоред ученика за практичну наставу.

Оријентациони распоред наставе у блоку за подручје рада хемија, неметали и графичарство

1. Предметни наставници наставе у блоку до 01.10. текуће школске године дају предлог термина одржавања блок наставе у првом полугодишту. За друго полугодиште термини за блок наставу се достављају две до три недеље раније.
2. Четврти и трећи разред иде на блок наставу март, април, први разред април, мај.

3.3.2. Распоред одржавања секција, додатне и допунске наставе

Распоред одржавања секција, додатне и допунске наставе налази се у прилогу Годишњег плана рада школе и његов је саставни део.

3.4. Календар образовно-васпитног рада

Саставни део Годишњег плана рада је календар образовно васпитног рада за школску 2019/2020.годину који је у целости приказан у наставку Годишњег плана:

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. годину

Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник,
бр. 5/19 и 13/19
Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2019/2020. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневне наставне седмице, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута.

У стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 34 пута.

Члан 4.

Наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2020. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2020. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2020. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 7. августа 2020. године.

Члан 6.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у петак, 14. фебруара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 15. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан 28. јуна 2020. године

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

Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 11. августа 2019. године, на први дан Курбанског бајрама и 24. маја 2020. године, на први дан Рамазанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 9. октобра 2019. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2020. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 10. априла до 13. априла 2020. године; православци од 17. априла до 20. априла 2020. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе, за школску 2020/2021. годину, биће организовани према следећем календару:

– пријемни испит за упис у средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику: субота 9. мај и недеља 10. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у средње музичке школе: петак 15. мај, субота 16. мај и недеља 17. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у средње балетске школе: недеља 17. мај, понедељак 18. мај и уторак 19. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у средње уметничке школе ликовне области: петак 15. мај, субота 16. мај и недеља 17. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у Математичку гимназију и одељења Математичке гимназије: субота 16. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у филолошке гимназије и одељења филолошке гимназије: субота 9. мај и недеља 10. мај 2020. године - испит из страног језика и 16. мај 2020. године - испит из српског језика и књижевности/матерњег језика;

– пријемни испит за упис у одељења обдарених за физику и рачунарство и информатику: недеља 17. мај 2020. године;

– пријемни испит за упис у одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију: субота 16. мај 2020. године;

– предаја докумената за упис у Спортску гимназију: субота, 16. мај и понедељак 18. мај 2020. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-113/2019-04
У Београду, 10. маја 2019. године

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12	13
	7.	14	15	16	17	18*	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
	18.	30	31					
Јануар				1	2	3	4	5
	19.	6	7*	8	9	10	11	12
	20.	13	14	15	16	17	18	19
	21.	20	21	22	23	24	25	26
	22.	27	28	29	30	31		

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар							1	2
		3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
	23.	17	18	19	20	21	22	23
	24.	24	25	26	27	28	29	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31						
Април				1	2	3	4	5
	30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
	31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
	32.	20*	21	22	23	24	25	26
	33.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	34.	4	5	6	7	8	9	10
	35.	11	12	13	14	15	16	17
	36.	18	19	20	21	22	23	24*
	37.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	38.	1	2	3	4	5	6	7
	39.	8	9	10	11	12	13	14
	40.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 84

Легенда:

Укупно наставних дана: 101

Државни празници

* - Верски празници

Наставни дани

Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Број наставних дана у месецу

Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Сагласно овом календару образовно-васпитног рада, у Школи се утврђује следећи календар посебних активности:

1.

1. Дан Школе, обележава се у уторак, 07.04.2020. године, као ненаставни дан . Часови за уторак 07.04. 2020. биће надокнађени у суботу, 11.04.2020.године
2. 22.10.2019. године уторак- ради се по распореду за понедељак
11.12.2019. године среда- ради се по распореду за понедељак
11.03.2020. године четвртак- ради се по распореду за понедељак

2.

1. Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта - утврђује се за 05.02.2020.год.
2. Поделу сведочанстава на крају наставне године за ученике који нису у завршним разредима, Школа ће обавити у понедедељак 06. јула 2020.год
3. Поделу сведочанстава за ученике завршних разреда, Школа ће обавити у четвртак, 04.06.2020.год.
4. Подела диплома обавиће се у периоду од 15.06. до 26.06.2020.године

3.5. Календар значајних активности Школе

У оквиру организационих припрема за почетак школске године од најваћег значаја је испуњавање обавеза Школе да спроведе упис ученика у све разреде и да реализује све предвиђене испите. Тиме се испуњавају основни предуслови да се на почетку школске године зна тачан број одељења у школи и број ученика у сваком одељењу.

Школа почиње са радом наставну годину 02. септембра одржавањем часова одељењског старешине, када ученици добијају упутства за почетак школске године, упознају се са распоредом часова и распоредом смена, са изводом из правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика, правилима кућног реда и са изводом из правилника о одговорности ученика . Обавештавају се и о другим питањима од значаја за праћење васпитно-образовног рада. Ове задатке реализују одељењске старешине.

У календару значајних активности је и обележавање 27. јануара, дана Светог Саве, уз пригодан програм који ће припремити вероучитељ и наставници историје у сарадњи са наставницима српског језика и књижевности, наставником музичког васпитања и наставником ликовне културе.

Дан школе биће обележен 07. априла пригодним програмом који припремају задужени наставници и ученици школе.

Поводом Дана школе организоваће се разне активности, радионице и јавни часови. Заједнички дан родитеља, ученика и наставника биће обележен такође 07.04.2020.год.

Дан сарадње са социјалним партнерима се планира за месец март.

3.5.1. Календар класификационих периода

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
Први класификациони период	06. и 07.11.2019.	14.11.2019.
Крај првог полугодишта	03. и 04. 02.2020.	05.02.2020.
Трећи класификациони период	10.04.2020. за завршне разреде 22. и 23.04.2020. за незавршне раз.	12.04.2020. 23.04.2020.
Крај другог полугодишта за завршне разреде	02.06.2020.	04.06.2020
Крај другог полугодишта за незавршне разреде	23. и 24.06. 2020.	06.07.2020.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане и у августу 2020. године у периоду од 24-28.08. Поред планираних седница, по потреби, заказиваће се и ванредне седнице одељењских већа.

3.5.2. Оријентацијоно време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита

РАЗРЕД	ВРСТА ИСПИТА	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ МЕСЕЦ
Завршни разреде	Разредни и поправни испити	Прва недеља јуна	Друга недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
	Матурски испити	У току другог полугодишта	Друга недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
	Завршни испити	Прва, друга и трећа недеља јуна	Четврта недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
Незавршни разреде	Разредни испити	Четврта недеља јуна	Четврта недеља јуна и прва недеља јула
	Разредни и поправни испити		Трећа и четврта недеља августа

3.5.3. Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
НОВЕМБАР	од 04.11. 2019. до 08.11. 2019.	од 18.11. 2019. до 29.11. 2019.
ЈАНУАР	од 08.01. 2020. до 14.01. 2020.	од 20.01. 2020. до 31.01. 2020.
АПРИЛ	од 01.04. 2020. до 07.04. 2020.	од 21.04. 2020. до 30.04. 2020.
ЈУН	од 01.06. 2020. до 05.06. 2020.	од 15.06. 2020.. до 26.06. 2020.
АВГУСТ	од 10.08. 2020. до 14.08. 2020.	од 20.08. 2020. до 28.08. 2020.

3.5.4. Значајне културне активности које се реализују у школи

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
У току школске год.	Спортске активности – турнири, такмичења	Наставници физичког васпитања
Октобар	Дан мола Посете основним школама	Наставници хемије
1.децембар	Светски дан борбе против СИДЕ	Тим за заштиту здравља
Јануар	Свети Сава – школска слава	Наставници српског језика, верске наставе и уметности
Март	Дан сарадње са социјалним партнерима	Наставници стручних предмета Тим за КВиС
Април	Дан школе	Наставници српског језика, верске наставе и уметности
	Заједнички дан родитеља, ученика и наставника	Наставници, родитељи, ученици
	Други међународни фестивал младих пекара (3.и 4.април)	Наставници стручних предмета
Мај	Промоција новог броја школског часописа	Наставници српског језика
Мај	Матурски плес	Наставници физичког васпитања
У току школске год.	Сајам образовања	Тим за промоцију школе

3.4.5. Распоред блок наставе

Назив организације	Образовни профил	Напомена
ЈКП „Наисус“, Спортски центар Чаир ПСССН, Аура, ПМФ- деп. за хемију	Хемијски лаборант	блок
Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш,	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок
Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет Ниш, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, „ДСР Немигал“ д.о.о.Лесковац, Дом здравља Ниш,Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, МД НИНИ ДОО Ниш, Хидрометеоролошка станица Ниш	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	блок
ЈКП Медиана, Хидрометеоролошки завод,ЈКП Топлана, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, Пољопривредно, саветодавна и стручна служба, Природно- математички факултет Ниш, Висока техничка школа	Техничар за заштиту животне средине	блок

<p>струковних студија Ниш, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“ Ниш, „МД ПРОЈЕКТ ИНСТИТУТ“ д.о.о. Ниш, „ Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-импex Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-импex“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун, Хидрометеоролошка станица Ниш</p>		
<p>Нишка млекара „Имлек“, АД „Житопек“ Ниш, ПУ „Пчелица“,ЈКП „Наисус“ Прест, Студентски центар, Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, А.Д. Ниш, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, „ Benni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац-Бујановац, „ Benni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „ Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „ Milk House“ Ниш, Пионир Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „ Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије,Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Вискоа пољопривредна прехранбена школа струковних студија из Прокупља, Универзитет у Нишу, „Нишка Бања“ Ниш</p>	Техничар за биотехнологију	блок
<p>Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, Пчелица-централна кухиња, „Нишка млекара- Имлек “ А.Д. Ниш, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИСУС“, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац- Бујановац, „ Benni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „ Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „ Milk House“ Ниш, Пионир Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „ Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Вискоа пољопривредна</p>	Прехрамбени техничар	блок
<p>Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Предшколска установа „ Пчелица“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, Metro Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. Нови Сад, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „ Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш,Школска пекарска радионица,</p>	Пекар	Недељно+блок
<p>„Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Маk Internacional“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд,, Metro Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. Н. Сад</p>	Месар	Недељно+блок

Садржај

Садржај	Страна
1. Број ученика и одељења	30
2. Преглед поделе одељења и броја ученика по језичким групама	31
3. Број ванредних ученика	32
4. Дефицијентност породице и ученици путници	33
5. Образовни ниво родитеља	34
6. Број ученика за страни језик и изборну наставу	35

1. Број ученика и одељења у школској 2019/2020. години

Ред.Бр.	Одељењ	Занимање	Одељењски старешина	Ст. стручн.	Број учен.
1.	I - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	IV	18
2.	I - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Јовић Весна	IV	30
3.	I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	IV	27
4.	I - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	IV	24
5.	I - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	III	15+11
Укупно ученика у првом разреду					125
6.	II - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	IV	17
7.	II - 2	Техничар за индустр.фармац.технологију	Јанковић Данијела	IV	27
8.	II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	IV	23
9.	II - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	IV	22
10.	II - 5	Пекар/месар	Трајковић Предраг	III	16+9
Укупно ученика у другом разреду					114
11.	III - 1	Техничар за индустр.фармац.технологију	Ждраљевић Љиљана	IV	30
12.	III - 2	Техничар за заштиту животне средине	Радојичић Валентина	IV	18
13.	III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Пауновић Лела	IV	20
14.	III - 4	Техничар за биотехнологију	Павловић Јела	IV	15
15.	III - 5	Прехрамбени техничар	Ноћић Наташа	IV	24
16.	III - 6	Пекар//месар	Динић Стојан	III	12+9
Укупно ученика у трећем разреду					128
17.	IV - 1	Техничар за индустр.фармац.технологију	Марковић Мила	IV	30
18.	IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	Јованчић Марица	IV	23
19.	IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Бојовић Наташа	IV	21
20.	IV - 4	Техничар за биотехнологију	Дашић Сузана	IV	16
21.	IV - 5	Прехрамбени техничар	Лазаревић Милена	IV	23
Укупно ученика у четвртном разреду					113
Укупно ученика у свим разредима					480

2. Преглед поделе одељења и броја ученика по језичким групама

Наставник	Страни језик	Одељење	Бројно стање
Илић Јелена	Енглески језик	1-1	18
		1-2	30
		1-3	27
		1-4	24
		2-1	17
		2-3	23
		2-4	22
		4-4	16
		4-5	23
Јанковић Данијела	Енглески језик	2-2	27
		3-1	30
		3-2	18
		3-3	20
		3-4	15
		3-5	24
		3-6	21
		4-1	30
		4-3	21
Ђорић Маја	Енглески језик	1-5	26
		2-5	25
		4-2	23
Укупно		21	480

3. Преглед броја ванредних ученика у школској 2019/2020. години

Подручје рада	Образовни профил		Преквал.	Доквал.	Специјализација
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1.	Хемијски лаборант	2	2	0
	2.	Техничар за инд. фармац. технологију	2	2	0
	3.	Техничар за заштиту животне средине	2	2	0
ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	5	0	0
	2.	Пекар	5	0	0
	3.	Прехрамбени техничар	2	5	0

4. Дефицијентност породице и ученици путници у школској 2019/20. години

Одељење	бр. уч.	без оца		без мајке		без оба родитеља		путују стално		путују повремено	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I ₁	18	3	17.64	0	0	0	0	8	47.05	0	0
I ₂	30	0	0	0	0	0	0	15	48.38	4	12.9
I ₃	27	0	0	0	0	0	0	22	84.61	3	11.53
I ₄	24	0	0	0	0	0	0	7	31.81	2	9.09
I _{5п}	15	3	20%	0	0	1	6.66	7	46.66	1	6.66
I _{5м}	11	3	27.2	0	0	0	0	7	63.6	1	9.09
Свега	125	9	7.37	0	0	1	0.81	66	54.09	11	9.01
II ₁	17	2	11.76	0	0	0	0	2	11.76	1	5.88
II ₂	27	2	7.40	0	0	0	0	11	40.74	2	7.40
II ₃	23	0	0	0	0	0	0	8	34.78	1	4.34
II ₄	22	0	0	0	0	1	4.54	15	68.18	3	13.63
II ₅	16	1	6.25	4	25	0	0	12	75	0	0
II _{6п}	9	0	0	1	11.11	0	0	5	55.55	0	0
Свега	114	5	4.38	5	4.38	1	0.87	53	46.50	7	6.14
III ₁	30	0	0	0	0	0	0	14	46.66	2	6.66
III ₂	18	0	0	1	5.55	0	0	7	38.88	2	11.11
III ₃	20	0	0	3	15	0	0	5	25	0	0
III ₄	15	0	0	1	6.66	0	0	9	60	3	20
III ₅	24	0	0	0	0	0	0	14	58.33	1	4.16
III _{6п}	12	3	27.27	2	18.18	2	18.18	7	63.63	0	0
III _{6м}	9	2	22.22	1	11.11	1	11.11	6	66.66	1	11.11
Свега	128	5	3.93	8	6.29	3	2.36	62	48.81	9	7.08
IV ₁	30	1	3.44	0	0	0	0	10	37.93	3	10.34
IV ₂	23	0	0	0	0	0	0	4	23.52	0	0
IV ₃	21	5	22.72	0	0	0	0	8	36.36	1	4.54
IV ₄	16	0	0	0	0	0	0	1	6.66	1	6.66
IV ₅	23	1	4.54	0	0	0	0	8	36.36	0	0
Свега	113	7	6.66	13	12.38	0	0	31	29.52	5	4.76
Укупно	480	26	5.55	26	5.55	5	1.06	212	45.29	32	6.83

5. Образовни ниво родитеља (школска 2019/2020. године)

Одељ.	Број ученика у одељењу	отац					мајка				
		осн.шк.	средшк	виша	висока	без.шк.	осн.шк	средшк	виша	висока	без.шк.
I ₁	18	1	11	1	2	0	0	10	3	4	0
I ₂	30	7	18	3	3	0	2	2	4	3	0
I ₃	27	0	23	3	1	0	0	21	0	6	0
I ₄	24	1	21	0	0	0	1	20	1	0	0
I _{5п}	15	4	8	0	0	0	6	7	0	0	2
I _{5м}	11	1	10	0	0	0	2	9	0	0	0
Свега:	125	14	91	7	6	0	11	69	8	13	2
II ₁	17	0	13	1	3	0	1	12	2	2	0
II ₂	27	1	25	1	0	0	2	24	0	1	0
II ₃	23	1	22	0	0	0	1	22	0	0	0
II ₄	22	3	17	0	2	0	3	19	0	0	0
II _{5п}	16	6	10	0	0	0	3	13	0	0	0
II _{6м}	9	1	8	0	0	0	0	9	0	0	0
Свега:	114	12	95	2	5	0	10	99	2	3	0
III ₁	30	4	25	0	1	0	7	18	1	4	0
III ₂	18	1	8	2	0	0	1	9	1	1	0
III ₃	20	2	18	0	0	0	1	18	1	0	0
III ₄	15	3	11	0	1	0	1	13	0	1	0
III ₅	24	1	23	0	0	0	5	16	2	1	0
III _{6п}	12	4	6	0	1	0	4	6	0	1	0
III _{6м}	9	2	6	0	1	0	3	5	0	1	0
Свега:	128	17	97	2	4	0	22	85	5	9	0
IV ₁	30	3	21	3	1	0	1	27	0	1	0
IV ₂	23	1	12	2	2	0	1	14	1	1	0
IV ₃	21	2	12	1	2	0	2	18	0	2	0
IV ₄	16	1	9	0	5	0	0	10	0	5	0
IV ₅	23	3	17	1	0	0	3	17	1	0	1
Свега:	113	10	71	7	10	0	7	86	2	9	1
	480	53	354	18	25	0	50	339	17	34	3
%		11,32	75,64	3,84	5,34	0	1,06	72,43	3,63	7,26	0,64

6. Број ученика за страни језик и изборну наставу у школској 2019/2020. години

Одељење	Занимање	Број учен.	ГВ	ВН
I - 1	Хемијски лаборант	18	15	3
I - 2	Техничар за хемиј. и фармац. технологију	30	30	0
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	27	21	6
I - 4	Прехрамбени техничар	24	22	2
I - 5	Пекар/месар	15+11	12+10	3+1
Укупно ученика у првом разреду		125	110	15
II - 1	Хемијски лаборант	17	17	0
II - 2	Техничар за индустр. фармац. технологију	27	27	
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	23	23	
II - 4	Прехрамбени техничар	22	22	
II - 5	Пекар/месар	16+9	16+9	
Укупно ученика у другом разреду		114	114	0
III - 1	Техничар за индустр. фармац. технологију	30	30	0
III - 2	Техничар за заштиту животне средине	18	18	
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	20	20	
III - 4	Техничар за биотехнологију	15	15	
III - 5	Прехрамбени техничар	24	24	
III - 6	Пекар/месар	12+9	11+9	
Укупно ученика у трећем разреду		128	128	0
IV - 1	Техничар за индустр. фармац. технологију	30	29	0
IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	23	17	
IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	21	22	
IV - 4	Техничар за биотехнологију	16	15	
IV - 5	Прехрамбени техничар	23	22	
Укупно ученика у четвртном разреду		113	113	0
Укупно ученика у свим разредима		480	465	15

Садржај

Садржај	Страна
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	36
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије, вежби и блока	40
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	40
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	41
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	46
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	49
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	50
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	52
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	53
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	53

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за школску 2019/2020. годину

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО			ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			СВЕГА		
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Српски језик и књижевност	Т	48	1644		25	851		73	2495	0
Енглески језик	Т	24	822		117	580		141	1402	0
Социологија	Т	6	210		5	164		11	374	0
Филозофија	Т	6	192		2	64		8	256	0
Историја	Т	10	490		4	144		14	634	0
Музичка уметност	Т	2	70					2	70	0
Ликовна култура	Т	3	105					3	105	0
Физичко васпитање	Т	24	688		18	610		42	1298	0
Математика	Т	38	1303		23	786		61	2089	0
Рачунарство и информа.	В	10	350		8	280		18	630	0
Географија	Т	6	210		4	134		10	344	0
Физика	Т	10	350		8	284		18	634	0
Биологија	Т	6	210					6	210	0
Екологија и заштита ж.с.	Т				3	97		3	97	0
Устав и права грађана	Т	3	96		1	32		4	128	0
Општа и неорг. хем.	Т	12	420					12	420	0
	В	20	700					20	700	0
	Б			420				0	0	420
Хемија	Т				10	356		10	356	0
	В				4	144		4	144	0
Тех. цртање и маш. елементима	Т	4	140					4	140	0
Загађивање и заштита тла	Т	4	140					4	140	0
	В	3	105					3	105	0
	Б			90				0	0	90
Прерада и одл. чврстог отп.	Т	4	140					4	140	0
	В	3	105					3	105	0
	Б			90				0	0	90
Аутоматска обрада података	В	6	192					6	192	0
Инструменталне методе анал.	Т	6	192					6	192	0
	В	12	384					12	384	0
Загађивање и заштита воде	Т	4	128					4	128	0
	В	3	96					3	96	0
Загађивање и заштита ваздуха	Т	4	128					4	128	0
	В	3	96					3	96	0
	Б			90				0	0	90

Прерада и одл. отпадних вода	Т	4	128					4	128	0
	В	3	96					3	96	0
	Б			90				0	0	90
Сиров. за фармац. производе	Т	2	70					2	70	0
Тех. фармацевтских производа	Т	5	166					5	166	0
	В	12	392					12	392	0
	Б			270				0	0	270
Биохемија	Т	2	70		2	70		4	140	0
	В				1	35		1	35	0
	Б			90				0	0	90
Контрола квалитета сир. и произв.	В	4	128					4	128	0
Предузетништво	В				4	120		4	120	0
Технолошке операције	Т				6	210		6	210	0
	В				8	280		8	280	0
Социол. са правима. грађана	Т				4	124		4	124	0
Исхрана људи	Т				3	107		3	107	0
Технике рада у лабораторији	В				12	444		12	444	0
Основи прех. Тех., тех. воде	Т				2	70		2	70	0
	В				4	140		4	140	0
	Б						180	0	0	180
Ензимологија	Т				1	35		1	35	0
Практична настава	В				10	335		10	335	0
	Б						120	0	0	120
Изборна технологија 1*-3*	Т				2	70		2	70	0
	В				6	210		6	210	0
	Б						180	0	0	180
Изборна технологија 4*- 8*	Т				4	128		4	128	0
	В				12	384		12	384	0
	Б				0		120	0	0	120
Контрола квалитета у п.и.	Т				2	64		2	64	0
	В				6	182		6	182	0
Прехрамбена технологија	Т				4	140		4	140	0
Операције и мерења у пек.	Т				2	70		2	70	0
	В				1	35		1	35	0
Сировине у пекарству	Т				2	70		2	70	0
	В				2	70		2	70	0
	ПН				6	210		6	210	0
	Б						60	0	0	60

Производња хлеба	Т				3	102		3	102	0
	ПН				14	476		14	476	0
	Б						90	0	0	90
ЗБХ -пекар	Т				4	136		4	136	0
ЗБХ - месар	В				2	68		2	68	0
Објекти и опрема у пекарству	Т				2	68		2	68	0
Произв. пецива, колача и тестен.	Т				3	90		3	90	0
	ПН				14	420		14	420	0
	Б						120	0	0	120
Тржиште и промет пек. Про.	Т				2	60		2	60	0
Објекти и опрема у месарству	Т				2	68		2	68	0
Обрада меса	Т				3	102		3	102	0
	ПН				14	476		14	476	0
	Б						90	0	0	90
Прерада меса	Т				3	90		3	90	0
	ПН				14	420		14	420	0
	Б						120	0	0	120
Тржиште и промет меса	Т				2	60		2	60	0
Оп. и мерења у месарству	Т				2	70		2	70	0
	В				1	35		1	35	0
Сировине у месарству	Т				2	70		2	70	0
	В				2	70		2	70	0
	ПН				6	210		6	210	0
	Б						60	0	0	60
Историја (одаб. теме)	Т				2	70		2	70	0
Аграрна географија пекар	Т				1	30		1	30	0
Музичка култура	Т								0	
Историја пиварства	Т				2	70		2	70	0
Припр.топл. посластица пек.	Т				1	34		1	34	0
Припрема јела са жара- месар	Т				1	34		1	34	0
Аграрни туризам -месар	Т				1	30		1	30	0
Тех. цртање са маш. ел.	В	4	140					4	140	0
Аналитичка хемија	Т	7	245		1	35		8	280	0
	В	15	525		4	140		19	665	0
	Б			120				0	0	120
Органска хемија	Т	25	245					25	245	0
	В	15	455					15	455	0
	Б			120				0	0	120

Физичка хемија	Т	6	210		5	166		11	376	0
	В	10	350		6	204		16	554	0
Термодинамика	Т				2	70		2	70	0
	В				1	35		1	35	0
Машине, апарати и операције	Т	8	280					8	280	0
	В	14	490					14	490	0
Електротехника	Т	2	70		2	70		4	140	0
Машине и апарати са аутоматиком	Т				5	166		5	166	0
Аутоматска контрола процеса	В	2	64					2	64	0
Организација пословања	Т	4	134					4	134	0
Организација производње	Т	2	70					2	70	0
Извори загађења животне средине	Т	2	70					2	70	0
	Б			120				0	0	120
Испитивање тла, воде и ваздуха	Т	2	70					2	70	0
	В	6	210					6	210	0
Хемијска технологија	Т	4	140					4	140	0
Испитивање намирница	Т				1	32		1	32	0
	В				2	64		2	64	0
Микробиологија	Т	2	70		4	140		6	210	0
	В	10	350		5	175		15	525	0
Припрема јела са жара, ПТ	В				4	128		4	128	0

2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби

Под. рада	1. Разред				2. Разред				3. Разред				4. Разред				Свега			
	Т		В		Т		В		Т		В		Т		В		Т		В	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Произ. и прер. хране	35	1617	30	1090	47	1621	18	628	63	2170	29	1005	38	1222	35	1248	183	6630	112	3971
Хемија, неме. и граф.	73	2555	34	1190	70	2520	42	1470	80	2450	38	1330	67	2144	47	1504	290	9669	161	5494
Свега	108	4172	64	2280	117	4141	60	2098	143	4620	67	2275	105	3366	82	2752	473	16299	273	9465

3. Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет

Назив предмета	Производња и прерада хране		Блок	Хемија, неметали и графичарство		Блок	Свега		Блок
	Нед.	Год.		Нед.	Год.		Нед.	Год.	
Практична настава	10	335	120	0	0	0	10	335	120
Практична настава и блок уз предмет	68	2212	1020	0	0	1500	68	2212	2520

ПРЕДМЕТ	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред			СВЕГА													
	Т/В/Н/Б	ПТ	П/М	Н	Г	ПТ	Н	Г	П/М	Н	Г	ТБ	Н	Г	ПТ	Н	Г	Т	Н	Г	В	Н	Г	ПН	Б	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Б
Техн. рада у лабораторији	В	12	444																			12	444			
Практична настава	В																					10	335			
Аналитичка хемија	Б																									120
Основи прех. Технологије/ Технологија воде	Т			1	35																	1	35			
Технолошке операције	В			4	140																	4	140			
Ензимологија	Т			2	70																	2	70			
Физичка хемија	В			4	140																	4	140			
Микробиологија	Т			3	105																	3	105			
Прехрамбена технологија	В			4	140																	4	140			
Изборна технологија 1*, 2*, 3/ Кварење и конзервасање	Т																									
Изборна технологија 4*- 8*	Б																					4	140			
Контрола квалитета у прехрамбеној индустрији	Т																									
Предузетништво	В																									
Операције и мерења у лекарству	Т			2	70																	2	70			
	В			1	35																	1	35			

Изборне технологије у школској 2019/2020. години

Трећи разред – Изборна технологија 1*, 2*, 3*	Четврти разред – Изборна технологија 4*, 5*, 6*, 7* и 8*
Технологија млинарства	Технологија прераде воћа и поврћа
Технологија кондиторских производа	Технологија пекарства
Технологија безалкохолних пића	Технологија млека
	Технологија меса
	Технологија слада и пива

Аналитичка хемија	Т																	7	315		
	В	5	175	6	210	4	140											15	525	10	350
Органска хемија	Б		30		90													0	120		90
	Т	3	105	2	70	2	70											7	245		
	В	3	105	6	210	4	140											13	455	10	350
	Б		30		90													0	120		90
Електротехника	Т						2	70										2	70		
	Т						2	70	4	140	2	64						8	274		
Физичка хемија	В						4	140	6	210	6	192						16	542	16	542
	Т						2	70	4	140								8	280		
Машине, апарати и операције	В						4	140	6	210								14	490	14	490
	Т																	4	134		
Организација пословања	Т						2	70					2	64				4	128	4	128
	В																	4	128	4	128
Аутоматска контрола процеса	Т																	2	70		
	Б									120								0	120	0	120
Извори загађења животне средине	Т									2	70							2	70		
	Б																	0	120	0	120
Испитивање тла, воде и ваздуха	Т									2	70							2	70		
	В																	6	210	6	210
Хемијска технологија	Т																	4	140		
	Т																	2	70		
Микробиологија	В									4	140							10	350	10	350
	Т																	4	140		
Загађивање и заштита тла	В																	3	105	3	105
	Б																	0	90		90
Прерада и одлагање чврстог отпада	Т																	4	140		
	В																	3	105	3	105
Б																		0	90		90

Аутоматска обрада података	В															6	192	6	192	6	192		
Инструменталне методе анализе	Т															6	192	6	192				
	В															12	384	12	384	12	384		
Загађивање и заштита воде	Т															4	128	4	128				
	В															3	96	3	96	3	96		
Загађивање и заштита ваздуха	Т															4	128	4	128				
	В															3	96	3	96	3	96		
Прерада и одлагање тпдних вода	Б																90	0	90				90
	Т															4	128	4	128				
Сиров. за фармац. производе	В															3	96	3	96	3	96		
	Б																90	0	90				90
Технологија фармацеутских производа	Т							2	70										2	70			
	В							2	70										5	166			
Биохемија	Т							6	210										12	402	12	402	
	Б								90										0	270			270
Техничко цртање са машинским елементима	Т							2	70										2	70			
	Б								90										0	90			90
Организација производње	В		4	140															4	140			
	Т						2	70											2	70			
Контрола квал. сиров. и производа	В										4	128							4	128	4	128	
																			4	128	4	128	128
																СВЕГА	438	16567	149	5194	1320		

6.Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу

одељење	ГВ			ВН		
	бр. гр	Фонд часова		бр. гр	Фонд часова	
		Н	Г		Н	Г
I-1	1	5	175	1	1	35
I-2	1					
I-3	1					
I-4	1					
I-5	1					
Σ	5			1		
II-1	1	5	175	0	0	0
II-2	1					
II-3	1					
II-4	1					
II-5	1					
Σ	5			0		
III-1	1	6	210	0	0	0
III-2	1					
III-3	1					
III-4	1					
III-5	1					
III-6	1					
Σ	6			0		
IV-1	1	5	160	0	0	0
IV-2	1					
IV-3	1					
IV-4	1					
IV-5	1					
Σ	5			0		
Σ	21	21	720	1	1	35

7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе у школској 2019/2020. години

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХНГ			ППХ			СВЕГА		
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Рачунарство и информатика	В	10	350		8	288		18	638	0
Општа и неорганска хемија	В	20	700					20	700	
	Б									0
Хемија	В				4	148		4	148	
Аналитичка хемија	В	15	525		4	140		19	665	
	Б			120						120
Органска хемија	В	13	455					13	455	
	Б			120						120
Физичка хемија	В	10	350					10	350	
Аутоматска контрола процеса	В	4	128					4	128	
Извори загађења ж.с.	В	4	140					4	140	
	Б			120						120
Машине и апарати са аутоматиком	В				5	166		5	166	
Машине, апарати и операције	В	14	490					14	490	
Микробиологија	В	10	350		2	70		12	420	
Биохемија	В							0	0	
	Б			90			35			125
Загађ. и заштита тла	В	3	210					3	210	
	Б			90						90
Прерада и одлагање чврст. Отпада	В	3	210					3	210	
	Б			90						90
Аутоматска обрада података	В	6	192					6	192	
Инструменталне методе анализе	В	12	384					12	384	
Загађивање и заштита воде	В	3	96					3	96	
Прерада и одлагање отпадних вода	В	3	96					3	96	
	Б			90						90
Загађивање и заштита ваздуха	В	3	96					3	96	
	Б			90						90
Технологија фармац. производа	В	12	402					12	402	
	Б			270						270

Контрола квалитета сировина и произв.	В	4	128					4	128	
Практична настава	В				10	335		10	335	
	Б						120			120
Технике рада у лабораторији	В				12	444		12	444	
Прерада меса	ПН				14	420		14	420	
	Б						120			120
Сировине у месарству	В				2	70		2	70	
	ПН				6	210		6	210	
	Б						60			60
Обрада меса	Б						90			90
	ПН				14	476		14	476	
Основи прех тех/ т. воде	В				4	140		4	140	
	Б						180			180
Технолошке операције	В				8	280		8	280	
Изборне техн 1-3	В				6	210		6	210	
	Б						180			180
Изборне техн 4-8	В				12	384		12	384	
	Б						120			120
Контрола квал у прех. инд	В				6	192		6	192	
Оперције и мерења у пекарству	В				1	35		1	35	
Оперције и мерења у месарству	В				1	35		1	35	
Здравствена безб хране	В				2	68		2	68	
Сировине у пекарству	В				2	70		2	70	
	ПН				6	210		6	210	
	Б						60			60
Производња хлеба	Б						90			90
	ПН				14	476		14	476	
Произ. пецива, колача и тестен.	Б						120			120
	ПН				14	420		14	420	
Техничко цртање са машинским елементима	В	4	140					4	140	
Предузетништво	В				8	248		8	248	
Свега							В	250	8765	2255
							ПН	68	2212	

8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу

Оде- љење	Број уч.	Образовни профил	Бр.група за вежбе	Бр.група за практ. наставу	Бр.група за блок наставу
I - 1	18	Хемијски лаборант	1	/	1
I - 2	30	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	3
I - 3	27	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
I - 4	24	Прехрамбени техничар	2	/	/
I - 5	15+11	Пекар/месар	2	2	2
II - 1	17	Хемијски лаборант	1	/	1
II - 2	27	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
II - 3	23	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
II - 4	22	Прехрамбени техничар	2	/	3
II - 5	16+9	Пекар/месар	2	2	2
III - 1	30	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
III - 2	18	Техничар за заштиту животне средине	1	/	1
III - 3	20	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
III - 4	15	Техничар за биотехнологију	1	/	1
III - 5	24	Прехрамбени техничар	2	/	3
III - 6	12+9	Пекар/месар	2	2	2
IV - 1	30	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
IV - 2	23	Техничар за заштиту животне средине	1	/	1
IV - 3	21	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
IV - 4	16	Техничар за биотехнологију	1	/	1
IV - 5	23	Прехрамбени техничар	2	/	2
Укупно	480		36	6	41

9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности у школској 2019/2020. години

Додатни рад се остварује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Циљ додатног рада је омогућити одабраним и талентованим ученицима да прошире и 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 самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави и самим тим не постижу задовољавајући успех из појединих предмета.

Потреба за организовањем допунског рада утврђује се током школске године, чим се испоље тешкоће и уочи заостајање појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета.

Припремни рад остварује се за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита, за ученика који је упућен на полагање поправног испита и за ванредног ученика. Организује се према садржајима из програма образовања пре полагања испита

Такође, припремна настава реализује се и за ученике завршних разреда који полажу матурски односно завршни испит у току другог полугодишта.

Евиденција о реализацији додатног, допунског и припремног рада води се се у Књизи евиденције осталих облика образовно – васпитног рада за сваки разред посебно.

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Час одељењског старешине/заједнице	70 часова	70 часова	70 часова	64 часова	274 часа
2.	Додатни рад*	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
3.	Допунски рад*	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
4.	Припремни рад*	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

Напомена: *) Ако се у току године укаже потреба за њим.

10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

Ванредан ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим из предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

На основу извршеног уписа ванредном ученику Школа обезбеђује информације у коме су наведени предмети које полаже, рокови, литература коју може да користи и други подаци који су од значаја за његово школовање.

Испити за ученике на ванредном школовању спроводе се у испитним роковима утврђеним Правилником о организацији и спровођењу испита у школи.

Ванредни ученици имају право да се упознају са: програмом за сваки предмет, списком уджбеника по којима се припремају испити, условима организовања наставе за ванредне ученике, износу накнаде за упис и испите, за похађање припремне наставе и полагање испита.

Школа може организовати припремну наставу, односно други облик припремања ванредних ученика под условом да се за конкретан облик помоћи пријави најмање 20 кандидата. Припремна настава може се организовати као консултативно-инструктивна, дописна, семинарска или као блок настава.

Садржај

Садржај	Страна
1. Секције - планови и програми рада	54
1.1. Секција за хуманитарне делатности	54
1.2. Новинарска секција	55
1.3. Драмска секција	56
1.4. Секција за стони тенис	56
1.5. Секција - атлетика	57
1.6. Секција за хорско певање	58
1.7.1. Еколошка секција	59
1.7.2. План рада Еко школе	60
1.8. Секција за предузетништво	61
1.9. Пекарска секција	62
1.10. Здрава исхрана – стил живота	62
1.11. Секција креативних вештина	63
2. Стручне екскурзије	63

1.Планови рада секција за школску 2019/2020. годину

У току школске 2019/2020. године у школи је планирана активност у оквиру следећих секција :

Секције	Задужени наставници
1. Секција за хуманитарне делатности	Ћирић Владан
2. Новинарска секција	Радојичић Валентина
3. Драмска секција	Биљана Вукашиновић
4. Секција за стони тенис	Ћирић Владан
5. Секција - атлетика	Динић Стојан
6. Секција за хорско певање	Бојковић Светлана
7. Еколошка секција Еко-школа	Ноћић Владимир, Драгана Стошић, Николић Велков Данијела, Гичевски Дејан,
8. Секција за предузетништво	Грујић Душан , Боричић Вања, Живадиновић Нина
9. Пекарска секција	Николић Невенка ,Милосављевић Биљана, Дашић Сузана, Папрић Златица
10. Здрава исхрана – стил живота	Живадиновић Нина, Стојиљковић Славица, Ћирић Мара, Папрић Златица
11. Секција креативних вештина	Илић Јелена, Јанковић Данијела, Бранковић Лорена, Лазаревић Милена, Стојиљковић Славица

У току школске године наставници воде евиденцију о одржаним часовима и активностима секција и присутним ученицима у Дневнику евиденције осталих облика образовно-васпитног рада.

1.1.План рада секције за хуманитарне делатности

Месец	Активности	Време	Носилац
Септембар	1. Формирање секције-избор чланова 2. Учествовање у акцији општинске организације Црвеног крста у Нишу	2. недеља 4. недеља	Ћирић Владан ученици, одељењске старешине
Октобар	1. Уређење животне средине 2. Прикупљање података о сиромашним ученицима	3. недеља 4. недеља	Ћирић Владан ученици, одељењске старешине
Новембар	1. Материјална помоћ сиромашним ученицима	1. недеља	Ћирић Владан ученици, одељењске старешине,
Децембар	1.Посета геронтолошком центру у Нишу	2. недеља	Ћирић Владан ученици, одељењске старешине
Фебруар	1. Прикупљање средстава за сиромашне или болесне ученике наше школе, акција друг-другу	1. недеља	Ћирић Владан, ученици, одељењске старешине
Март	1. Уређење школског простора		Ћирић Владан, ученици, од. стареш.
Април	1. Добровољно давање крви 2. Посета Дому за децу без родитеља	1. недеља 3. недеља	Ћирић Владан, наставници уче ници, од.старешине

Мај	1. Реализација акције из општинске организације Црвеног крста 2. Свођење резултата рада	1. недеља 3. недеља	Ћирић Владан, ,ученици, одељењске старешине
У току школске године, према потреби биће организована помоћ запосленима у случају новорођених у породици, болести или смрти			

1.2. План рада новинарске секције

Месец	Активности	Време (час)	Носилац активности	
Септембар	1.Формирање секције на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи 2. Анализа рада секције у претходној школској години и упознавање чланова секције са планом рада у овој школској години 3.Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника 4. Читање и анализа радова ученика, чланова секције, из претходне године	4	Чланови секције и наставник	
Октобар	5. Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа) 6. Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа) 7. Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа) 8. Проналажење и уочавање новинарског изражавања у дневним новинама	4		
Новембар	9. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 10. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 11. Читање и коментар радова 12. Читање и коментар радова	4		
Децембар	13.Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)) 14. Интервју са неким од ученика или наставника школе) 15. Репортажа са неког актуелног догађаја 16. Читање радова и коментар	4		
Јануар	17. Свети Сава као инспирација. Праћење и извештавање о обележавању Светосавља 18. Свети Сава као инспирација. Праћење и извештавање о обележавању Светосавља	2		
Фебруар	19. Час слободног стваралаштва 20. Час слободног стваралаштва	4		
Март	21. Изношење идеја за покретање школског часописа 22. План израде часописа 23. Подела задатака за рад на покретању часописа 24. Рад на школском часопису 25. Рад на школском часопису 26. Рад на школском часопису 27. Рад на школском часопису	7		
Април	28. Презентација школског часописа. 29. Анализа школског часописа 30. Осврт на резултате 31. Извештај о раду секције за школски часопис	3		Чланови секције и наставник
Мај	32. Чајанка (гостују чланови других секција) 33. Чајанка (гостују чланови других секција) 34. Анализа активности и успешности рада секције 35. Шта смо научили и постигли у овој школској години	3		

1.3. План рада драмске секције

Месец	Активности	Време (час)	Носилац активности
Септембар	1.Избор чланова секције и упознавање са планом рада Увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност 2.Упознавање ученика са елементом глуме и интерпретацијом текста Практично вежбање (говорна култура, артикулација гласова, доживљеност казивања уметничког текста, акцентуација)	2	чланови секције и проф.
Октобар	1.Припремање текста за интерпретацију 2.Упознавање драмске и позоришне уметности-врсте, одлике, сличности, разлике 3.Технички термини у драми и занимања у вези са позориштем 4. Избор текстова за практичне вежбе	4	
Новембар	1. Вежбе изговора, мимика, гест, покрет 2. Вежбе импровизације и маште 3. Избор текстова, подела улога		
Децембар	1. Читалачка проба 2. Избор текстова 3. Драматизација одабраних текстова	4	
Јануар	1. Читалачка проба 2. Избор текстова 3. Драматизација одабраних текстова	2	
Фебруар	1. Увежбавање интерпретације и сценског извођења 2. Вежбе изговора. Народне брзалице и бројалице	4	
Март	1. Припрема за угледни час 2. Читање и одабир текстова, подела улога, рад на сценографији (сарадња са другим секцијама) Увежбавање улога за угледни	10	
Април	1. Генерална проба 2. Прослава Дана школе и приказ угледног часа 3. Разговор и утисци о изведби, предлози и сугестије	6	чланови секције и проф.
Мај	1. Посета позоришту 2. Анализа гледане представе 3. Сумирање остварених резултата и предлози за наредну годину	3	

1.4. План рада секције за стони тенис

Месец	Активности	Број часова	Носилац активности
септембар	Формирање секције. договор о термину и начину рада Техника држања рекета Основни став и рад ногу Врсте удараца и начин извођења	4	Проф. физичког васпитања В. Ћирић

октобар	Нападачки форхенд ударац Техника извођења офанзивних удараца Различите варијанте офанзивних удараца Увежбавање овладаном техником	4
новембар	Контра у стоном тенису Смечирање Увежбавање овладаном техником Топ спин-техника извођења	4
децембар	Увежбавање овладаном техником Увежбавање овладаном техником Нападачки ударац бекендом Припремни извршни бекенд ударци	4
јануар	Увежбавање овладаном техником Техника одбрамбеног форхенд удараца	2
фебруар	Посебна врста удараца "лоб" Пимплање Блок-ударац Сервис,разне варијанте	4
март	Увежбавање овладаном техником кроз игру Тактика-план игре Нападачка тактика Нападачка тактика против офанзивног играча	4
април	Увежбавање овладаном техником кроз игру Нападачка тактика офанзивног играча Тактика игре на полуодстојању	3
мај	Увежбавање различитих тактика-техничких варијанти Тактика сервирања Увежбавање наученог кроз игру Игра у паровима	4
јун	Тактика техничке варијанте игре у паровима Увежбавање наученог кроз игру	2

1.5. План рада атлетске секције

месец	недеља	бр час	Садржај рада
март	3.	2	Утврђивање стања способности ученика - тестирање
март	4.	2	Усавршавање технике трчања, техника трчања на стази /гребајући корак/
март	4.	1	Вежбе за развој брзине
март	4.	2	Трчање 30 м и 40 м летећим стартом
април	1.	2	Техника ниског старта и излаз из стартног блока
април	1.	1	Трчање у кривини
април	1.	2	Трчање 100 м ниским стартом
април	2.	1	Вежбе за развој брзинске издржљивости
април	2.	2	Интервално трчање са променљивим интензитетом 200 до 400 м
април	2.	1	Вежбе за развој издржљивости
април	2.	2	Истрајно трчање до 800 м
април	3.	1	Вежбе за развој скочности
април	3.	2	Скок у вис флоп техником
април	3.	2	Скок у даљ увинућем
април	4.	1	Вежбе за развој снаге
април	4.	2	Бацање кугле рационалном техником
мај	1.	2	Примопредаја штафетне палице / одоздо и одозго /

мај	1.	2	Штафетно трчање 4 x 100 м.
мај	2.	2	Припрема за окружно такмичење

1.6. План рада секције за хорско певање

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Одабирање гласова према слуху и разврставање гласова. Хор се сваког часа распевава уз помоћ вокализа и техничких вежби. Певање песама „Кумбаја“ и „Ој, Ружице румена“.	Клара Станковић и чланови хора
Октобар	Распевавање гласова кроз вокализе и техничке вежбе, извођење вежби дисања. Певање песама „Кумбаја“ и „Ој, Ружице румена“.	
Новембар	Распевавање гласова кроз вокализе, техничке вежбе и вежбедисања, дикције и интонације. Обрада композиција „Химна Светом Сави“ и „Растко“ . Певање одвојено по гласовима.	
Децембар	Распевавање гласова кроз вокализе и техничке вежбе; Као и вежбе дисања, дикције, интонације. Музичка обрада композиције „Химна Светом Сави“, „Растко“ и Химне „Боже правде“ . Певање одвојено по гласовима и заједно.	
Јануар	Часови се изводе заједно са рецитаторском секцијом. Распевавање кроз вокализе и техничке вежбе. Музичка обрада композиције „Химна Светом Сави“ и „Растко“. Увежбавање ових композиција за прославу школске славе Светог Саве која је утврђена годишњим планом и програмом рада школе. Генерална проба. Наступање хора на приредби поводом ђачке славе.	Клара Станковић , чланови хора , чл. рецитатор. секције и чл. актива верске наставе
Фебруар	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима.	Клара Станковић и чланови хора
Март	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“ и „Жубор вода жуборила“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	
Април	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Густа ми магла паднала“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно. Увежбавање композиција за прославу Дана школе, која је утврђена годишњим планом и програмом рада школе. Генерална проба. Наступање хора на приредби поводом Дана школе.	
Мај	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „ Воћни канон“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	
Јун	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Певање забавних песама по слободном избору ученика.	

1.7.1. План рада Еколошке секције

Месец	Активности	Број часова	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Избор чланова секције Обележавање Дана пешачења и светског дана чишћења (14.9.) Обележавање Светског дана туризма Посета догађају "Ноћ истраживача" 	1 час	Наставници струч. Предмета Наставници струч. Предмета и ученици Наставници струч. Предмета и ученици Наставници струч. Предмета и ученици
		5 часова	
		2 часа	
		1 час	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана наставника Посета Сајму екологије Радионица „Караван климе 2“ Природне вредности околине Ниша 	3 часа	Наставници струч. Предмета и ученици Наставници струч. Предмета и ученици
		4 часа	
		4 часа	
		5 часова	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Еко-омладински активизам кроз видео-продукцију Заједничка промоција активности еко-секције ПХШ и УГ "Зелени кључ" 	5 часова	Наставници струч. Предмета ученици и УГ "Зелени кључ" Наставници струч. Предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
		2 часа	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Истраживање: "Еко-зелена занимања" Декорација школског простора за новогодишње празнике 	4 часа	Наставници струч. Предмета и ученици Наставници струч. Предмета и ученици
		4 часа	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање светског дана канцера преко аспекта загађења животне средине Радионица „Машина за пушење“ 	2 часа	Наставници струч. Предмета и ученици Наставници струч. Предмета и ученици
		2 часа	
Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије (23.3) 	4 часа	Наставници струч. Предмета, Ученици и чланови секције Здрава исхрана – стил живота
Април	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.) 	4 часа	Наставници струч. Предмета и ученици
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Радионица "Отвори прво очи, па тек онда уста" 	2 часа	Наставници струч. Предмета и ученици

Напомена: План је подложен променама у случају могућности обилазака компетентних центара из области заштите животне средине, као и посета школи од стране стручних предавача.

1.7.2. План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Избора чланова одбора Еко-школе, Усвајање Плана рада за школску 2019/20. год., Избор ученика-чланова Еко-патроле Обележавање Светског дана пешачења и Светског дана чишћења (15.09.). 	1 час 1 час 1 час 5 часова	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", ПАК Мосор
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација поставке „Караван климе II“, Реализација медијске кампање на тему „Наука у функцији грађана и грађанки и климатске промене“, Обилазак природних вредности околине Ниша, Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму") 	4 часа 4 часа 4 часа 1 час	Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", француска амбасада и француски институт Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", представници ФЗНР, ВТШ и надлежних институција града Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", Србијашуме, Завод за заштиту природе Србије, ПАК Мосор Одбор еко-школе, наставници ПХШ
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Изложба фотографија и ликовних радова – слика и минијатура, Радионица о зеленим занимањима. 	5 часова 3 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције и секције креативних вештина Наставници и ученици чланови еколошке секције
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Декорација школског простора за новогодишње празнике, Реализација Еко-пакет креативног конкурса. 	4 часа 4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници и ученици еколошке секције и секције креативних вештина
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама", "Еко-пакет креативног конкурса" и акције „ЧЕПeНИнг“, Процена успешности рада Еко-патроле и реализације 5. еко-корака Процена успешности примењених мера штедње воде и ел. енергије, Комуникација са Националним оператером. 	2 часа 2 часа 1 час 1 час	Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Координатор Еко-школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање светског дана канцера преко аспекта загађења животне средине, Недеља интензивног сакупљања отпада. 	2 часа 4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Сви запослени у установи и ученици
Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана шума 	4 часа	Наставници струч. предмета,

	(21.03), Светског дана вода (22.03.) и Светског дана метеорологије (23.03.), <ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана енергетске ефикасности, Израда радова за учешће на конкурс "Млади еко-репортери Србије". 	2 часа 5 часова	ученици чланови еколошке секције и секције Здрава исхрана- стил живота Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције Наставници и ученици еколошке и секције креативних вештина
Април	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.), Реализација Пројектног дана Еко-школе, Сарадња са медијима. 	4 часа 4 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи Директор школе, координатор Еко- школе и PR школе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Радионица "Отвори прво очи, па тек онда уста", Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05). 	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана заштите животне средине (05.06) Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама", "Еко-пакет креативног конкурса" и акције „ЧЕПeНИнг“, Процена успешности рада еко-патроле и реализације 5. еко-корака Процена успешности примењених мера штедње воде и ел. енергије, Комуникација са Националним оператером. 	2 часа 2 часа 1 час 1 час 1 час	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Координатор Еко-школе

Напомена: План је подложен променама у складу са предложеним активностима од стране Националног оператера и удружења грађана са којима школа сарађује.
Координатор Еко-школе је Дејан Гичевски,

1.8. План рада Секције за предузетништво

Месец	Активности	Носилац активности	Начин праћења Облици сарадње
септембар	Организација рада секције, подела ученика према њиховим предузетничким интересовањима	Руководилац и чланови секције	евиденција са састанка секције извештај рад секције у школском простору
октобар	Теоретска обрада основа предузетништва		
новембар	Упознавање полазника секције са начином организовања малог предузећа		
децембар, јануар	Пословне идеје, препознавање и начини развијања добрих пословних идеја		
фебруар, март	Пословни план, израда пословног плана фиктивног предузећа		
април	Упознавање са административним пословима у предузећу		

април, мај	Упознавање са законском регулативом важном за оснивање и функционисање предузећа			
у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета	Посета успешним локалним малим предузећима Искуства успешних предузетника и менаџера са посебним нагласком на разлике у њиховим начинима управљања пословањем Посета сајмовима предузетништва Посета сајмовима запошљавања	Руководилац и чланови секције	слике извештаји о посети	у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета

1.9. План рада Пекарске секције

Месец	Активности
Септембар	Учлањење ученика у пекарску секцију Упознавање чланова пекарске секције са планом и програмом рада пекарске секције за школску 2019-2020ту годину. Пекаријада-такмичење за најбољег пекара Србије
Октобар	Пекарски дани- Алексинац 2019.год. - такмичење за најлепши славски колач
Новембар	„ Дани хлеба“ Пирот 2019. год - такмичење средњих стручних школа у изради славског колача на лицу месата, такмичење на изложби уметнички обликованог теста
Децембар	Пекаријада, такмичење за најбољег пекара Србије
Јануар	Обележавање дана Светог Саве
Фебруар	Изложбено такмичење у изради славског колача у организацији Уније занатлија и предузетника Јужни регион Србије
Март	„ Међународно такмичење у изради торти и колача“ Ниш 2019.
Април	Међународни фестивал младих пекара Обележавање Дана школе
Мај	Промоција школе
Јун	Презентовање радова ученика завршног разреда Сумирање резултата рада Пекарске секције

1.10. План рада секције Здрава исхрана – стил живота

Месец	Активности	Носилац активности
септембар	Учлањење ученика у секцију	Професори стручних предмета, ученици
октобар	Упознавање са основним принципима правилне исхране - Октобар месец правилне исхране Обележавање Светског дана здраве хране	
новембар	Обележавање Европског дана правилне исхране и кувања са децом У здравом посућу здрава храна - радионица	
децембар	Здрава храна за боље учење - радионица	
јануар	Исхрана по мери средњошколца	

март	Обележавање Светског дана вода 22. март (у сарадњи са еколошком секцијом)	
април	Обележавање Дана школе Базар здравља (поводом 7.априла – дана здравља) - радионица	
мај	Обележавање Светског дана без дуванског дима	
јун	Сумирање резултата рада секције	

1.11. План рада секције Креативних вештина

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Формирање секције и подела задужења Формирање секције и подела задужења Израда плана рада секције Израда буџета по темама: - амигуруми - макраме - папирна и картонска галантерија	Јелена Илић, Данијела Јанковић Лорена Бранковић, Милена Газаревић, Славица Стојићковић
Октобар	Амигуруми -читање шема -учење бодова	
Новембар	Амигуруми -израда једноставних лутака	
Децембар	Израда амигуруми лутака	
Јануар Фебруар	Макраме, израда папирне галантерије	
Март	Макраме, израда папирне галантерије Израда материјала за промоцију школе	
Април	Амигуруми, макраме, израда папирне галантерије учешће у Дану школе	
Мај	Амигуруми, макраме, израда папирне галантерије Уређење школског простора	
Јун	Изложба радова чланова секције	

2. Стручне екскурзије

Школа организује једнодневне стручне екскурзије ради упознавања ученика са производним погонима којих нема у Нишу. Поред овога организују се и посете сајмовима на којима се ученици упознају са савременим уређајима и опремом у технологијама наших подручја рада.

Време извођења	Место извођења
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Природњачки центар Свилајнац Ђавоља варош Ботаничка башта - Јевремовац Међународни сајам заштите животне средине и природних ресурса "ECOFAIR" Међународни конгрес и сајам козметике „Додир Париза“ - Београд

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Музеј пиварства „Ђорђе Вајферт“ Панчево • Пионир Параћин • Фабрика кондиторских производа "Хисар" Прокупље • „Милса“ Мерошина • `ДЦП Хемигал – Лесковац • Здравље Лесковац • Адонис Соко Бања
Април	<ul style="list-style-type: none"> • „Бивода“ фабрика воде Врање • Хидрометеоролошки завод у Београду • Соко Бања- еколошка општина • Фабрика воде Суботинац • Зајечарска пивара- Зајечар

Стручне екскурзије се организују у оквиру практичне наставе и наставе у блоку, а изводе се у терминима када су одељења на настави у блоку.

Школа ће организовати стручне екскурзије ван овог плана уколико се укаже прилика током школске године.

За организацију студијских путовања задужена је Комисија у саставу:

1. Ристић Весна, проф., организатор практичне наставе
2. Ђирић Мара, проф., организатор практичне наставе
3. одељењске старешине,
4. професори који обављају наставу у блоку

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Планови и програми обавезних наставних активности	65
2. Планови и програми стручних сарадника	67
2.1. План рада педагога	67
2.2. План рада психолога	69
2.3. Активности школске библиотеке	73
2.4. План рада организатора практичне наставе	75
3. Ваннаставне и остале активности школе	77

1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Саставни делови Годишњег плана су и планови рада (глобални и оперативни): предметних наставника, педагога и психолога школе, библиотекара школе и помоћних наставника.

Као посебан сепарат ови планови морају бити сачињени и предати педагогу школе најкасније до 05. септембра 2019. године.

Саставни део Годишњег плана рада су планови и програми за теоријску наставу, наставу вежби, блока, практичне наставе, додатну, допунску и припремну наставу као и планови стручних сарадника и помоћних наставника. У оквиру планирања наставници пишу припреме за наставу за сваки час. Глобалне планове рада предају на почетку школске године, а месечне за сваки месец до 05. у месецу или највише за три месеца. Планове рада наставници израђују на јединственим обрасцима за све.

Глобални план рада садржи :

1. Наслове наставних тема/ модула: шира наставна целина приказана по логичком редоследу обраде и по наставним периодима;
2. Корелација унутар предмета и са другим предметима
3. Фонд часова за сваку тему;
4. Стандарде постигнућа
5. Начин провере остварености циљева/исхода/стандарда
6. Циљеве/ исходе учења по разредима и наставним темама

Годишњи план рада израђује сваки наставник за свој предмет. У циљу усклађивања редоследа тематике и постизања нужне корелације наставних садржаја наставници међусобно сарађују приликом планирања рада.

Оперативни (месечни) план рада садржи:

1. Функционални положај теме : редни број наставне теме/ модула, преглед наставних јединица;
2. Исходи/стандарди;
3. Тип часа: обрада новог градива, утврђивање, понављање, проверавање;
4. Наставне методе и технике рада;
5. Наставна средства и место рада ;
6. Облик рада
7. Међупредметне компетенције
8. Оцену реализације плана и разлоге одступања за протекли месец (самоевалуација и корекција);
9. Иновације у раду.

Оперативни планови се раде месечно и предају од 1. до 5. у месецу.

Наставник сваког месеца, на основу годишњег плана, утврђује садржаје које треба реализовати у наредном месецу. Далеко је целисходније, рационалније и оригиналније да сваки наставник самостално планира наставно градиво за своје одељење-разред, уз критичку анализу програмских задатака из садржаја претходног месеца. Та анализа може

да се организује на стручним већима, групним састанцима и другим формама. Оперативни планови израђују се на основу специфичности одељења и потреба ученика.

Скица за непосредни рад са ученицима треба да садржи следеће дидактичко-методичке елементе :

1. Наслов наставне теме и број часова
2. Назив наставне јединице
3. Тип часа
4. Циљ часа
5. Образовне задатке часа
6. Васпитне задатке часа
7. Функционалне задатке часа
8. Методе наставног рада
9. Облике наставног рада
10. Наставна средства за рад
11. Опште компетенције
12. Предметне компетенције
13. Корелацију
14. Исоходе/стандарде
15. Кључне појмове
16. Главни делови часа и временска артикулација
17. Активности наставника
18. Активности ученика
19. Индивидуализовани приступ настави
20. Место реализације наставе
21. Литературу
22. Напомене о условима и могућностима реализације наставног часа
23. Процену остварености циљева и компетенција (самоевалуацију и корекцију)

Наставници се редовно припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад. Припремање за час треба да буде засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике којима је потребна додатна подршка у раду. За припремање наставници користе стручну литературу, интернет и друге изворе.

Дневна припрема наставника пише се на основу месечног - оперативног плана за дати предмет.

У току ове школске године планирана је израда образаца за наставну припрему која ће да садржи и кључне појмове у настави, стандарде постигнућа, предметне и опште међупредметне компетенције.

У свакодневном раду ученицима се указује на ве зу између садржаја предмета образовног профила. Са тим циљем и ове године наставиће се са реализацијом Сарадничких часова, који су у нашој школи постали пракса након реализације пројекта Министарства просвете - „Унапређење квалитета наставе – развој кључних компетенција кроз мултидисциплинарни приступ – сарадњом до знања“.

Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне и допунске наставе у оквиру глобалног плана. Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима у Дневнику евиденције осталих облика

развој ученика и пружање помоћи и подршке													
Пружање помоћи у раду ученичког парламента и других ученичких организација	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Рад на професионалној оријентацији ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја за креативно коришћење слободног времена	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећање толеранције и здравих стилова живота	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Учествовање у изради педагошког профила ученика и индивидуалног образовног плана	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи и неоправдано изостајање са наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
5. Рад са родитељима и старатељима													
Организовање и учествовање на општим родитељским састанцима и групним у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада						+							
Припрема трибина и радионица са стручним темама и радионицама							+						
Стручна тема "Употреба и значај електронског дневника"				+									
Стручна тема "Превенција болести зависности"							+						
Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, понашању, проблемима у развоју и проф. оријентацији	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Упазнавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколом о заштити ученика од злостављања и занемаривања	+												
Рад са родитељима у циљу прикупљања информација о ученицима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
Сарадња са саветом родитеља	+		+		+				+		+		
Стручна тема "Прихватање различитости"									+				
6. Рад са директором													
Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и предлагање мера за унапређење	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

2.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ											
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА												
- Израда појединих делова годишњег плана рада школе-васпитни рад и ментално-хигијенска заштита ученика	*	*										
- Ангажовање и праћење ученика у ваннаставним активностима (семинари, акције у школи и ван ње)		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Помоћ у организацији и реализацији радионица са вршњачким едукаторима у циљу преношења знања са едукација и семинара			*	*	*		*	*	*	*		

идентификацији ученика за инклузивно образовање и пружању подршке											
- Припрема наставног материјала за индивидуализован приступ ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Стручно усавршавање наставника, кроз презентовање стручних тема		*				*					
- Посета часовима у циљу сагледавања ангажовања ученика и социјалне климе у одељењу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Праћење примене припрема са кључним појмовима приликом посете часу						*	*	*	*	*	
- Оснаживање наставника за рад са ученицима који имају посебне потребе и специфичности рада са њима			*	*		*	*	*	*		
- Пружање помоћи наставницима у раду са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА											
- Упознавање са ученицима првог разреда	*										
- Упознавање породичних прилика ученика у циљу правовременог реаговања	*	*	*	*							
- Упознавање, интелектуалних, емоционалних и других карактеристика ученика од значаја за успех у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у школи и осмишљавање и праћење индивидуализованог приступа у раду са њима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Учествовање у изради педагошког профила ученика и индивидуалног образовног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Идентификовање и подстицање даровитих ученика и пружање помоћи за њихов даљи развој		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Организовање психолошких радионица у циљу подршке ученицима у сарадњи са вршњачким едукаторима	*	*	*	*		*	*	*	*		
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставног програма		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Рад са ученицима у циљу подстицања позитивног понашања - појачан васпитни рад у сарадњи са педагогом школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Саветовни рад са ученицима због проблема које имају у школи или у породици (индивидуални и групни)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Пружање психолошке помоћи ученицима и одељењима у акцидентним ситуацијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Васпитно-превентивни рад - организовање предавања и трибина из области менталне хигијене и сл.					*		*	*			
- Организовање радионица на тему репродуктивног здравља, људских права, стицања социјалних вештина, превенција употребе психоактивних супстанци у сарадњи са локалним институцијама		*		*		*		*			
- Реализација радионица са ученицима					*						

документације и слични послови									
- други послови по потреби из оквира годишњег плана рада школе и рада библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Активности везане за рад школске библиотеке пратиће и организовати Комисија у саставу:

1. Трајковић Предраг, библиотекар
2. Вукашиновић Биљана, проф. српског језика и књижевности
3. Бранковић Лорена, проф. стручних предмета

2.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<p>Санитарни преглед ученика- уговарање термина и цене са представником Института за јавно здравље и израда распореда извођења по одељењима Упутства наставницима који воде ученике на санитарни преглед</p> <p>Евидентирање распореда практичне наставе</p> <p>Уговарање практичне наставе са предузећима</p> <p>Проширење сарадње са социјалним партнерима</p> <p>Достављање дописа и уговора предузећима у којима се изводи практична настава</p> <p>Учешће у изради појединих делова ГП рада школе</p> <p>Израда распореда наставе у блоку</p> <p>Организациони послови наставе у блоку према распореду</p> <p>Израда плана студијских путовања</p> <p>Обилазак часова практичне наставе у предузећима</p> <p>Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Састанци са наставницима практичне наставе по струкама</p>
ОКТОБАР	<p>Обезбеђивање услова за извођење практичне наставе ученика четвртог степена у лабораторији и предузећима</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација наставе у блоку за одељења према распореду</p> <p>Организација студијских путовања према плану</p> <p>Обилазак часова практичне наставе</p> <p>Учешће у раду стручних већа</p> <p>Учешће у раду заједница наших подручја рада</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p>
НОВЕМБАР	<p>Праћење реализације наставних планова практичне наставе</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Утврђивање услова за извођење практичне наставе у приватним радионицама</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Организација студијских путовања према плану (уговарање термина, превоза)</p> <p>Обилазак часова практичне наставе у приватним радионицама (за одељења прехранбене струке)</p> <p>Анализа посећених часова</p> <p>Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехранбене струке)</p> <p>Рад у стручним већима</p> <p>Учешће у раду заједница наших подручја рада</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација студијских путовања према плану</p>

	<p>Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава и настава у блоку</p> <p>Имплементација Закона о дуалном образовању</p> <p>Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања</p> <p>Кордибирање радом Комисије за реализацију и праћење дуалног образовања</p> <p>Свакодневни рад са ученицима и наставницима практичне наставе</p> <p>Обилазак часова практичне наставе</p> <p>Анализа посећених часова</p> <p>Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехранбене струке)</p> <p>Учешће у раду актива наставника стручних предмета и практичне наставе</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p>
ЈАНУАР	<p>Припрема за рад у другом полугођу</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Рад у стручним већима</p> <p>Стручно усавршавање (семинари)</p> <p>Организација Дана сарадње са социјалним партнерима</p>
ФЕБРУАР	<p>Други санитарни преглед за ученике и наставнике (уговарање термина, израда распореда)</p> <p>Праћење остваривања програма практичне наставе</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација студијских путовања према плану (уговарање термина, превоза и др.)</p> <p>Контрола извођења практичне наставе и наставе у блоку</p> <p>Организација Дана сарадње са социјалним партнерима</p>
МАРТ	<p>Учешће у раду стручних већа ради утврђивања области за практични део матурског и завршног испита</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација студијских путовања за ученике четвртог степена према плану (уговарање термина, превоза и др.)</p> <p>Учешће у раду заједница наших подручја рада</p> <p>Организација Дана сарадње са социјалним партнерима</p> <p>Промоција школе</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p>
АПРИЛ	<p>Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава</p> <p>Помоћ наставницима око завршних и матурских испита</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Организација стручних екскурзија према плану</p> <p>Обилазак часова практичне наставе</p> <p>Разговор са наставницима о проблемима у реализацији практичне наставе</p> <p>Промоција школе</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p>
МАЈ	<p>Израда састава комисија за завршни и матурски испит, сарадња са РПК Ниш и ЗУОВ-ом</p> <p>Праћење припреме ученика за завршни и матураски испита</p> <p>Организација наставе у блоку према распореду</p> <p>Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе</p> <p>Промоција школе</p> <p>Рад у стручним органима, тимовима и комисијама</p> <p>Анализа успешности завршетка часова практичне наставе за завршне разреде</p>
ЈУН	<p>Праћење спровођења завршних и матурских испита</p>

	Праћење реализације програма за практичну наставу Организација наставе у блоку према распореду Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе Израда извештаја о раду ОПН и вежби Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АВГУСТ	Припреме за нову школску годину Израда програма студијских путовања Израда распореда наставе у блоку Састанак са наставницима практичне наставе Припреме за израду Годишњег плана рада за нову школску годину Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ	Комисија за израду ГП Тим за каријерно вођење Тим за каријерно вођење у дуалном образовању Тим за промоцију школе Комисија за екскурзије Е-дневник

3. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Такмичења и пројекти у оквиру којих ће се реализовати друштвено користан рад ученика

У току 2019/2020. школске године планира се да ученици наше школе учествују на републичким такмичењима средњих стручних школа, у нашим подручјима рада.

Пре републичких такмичења, планира се одржавање школских такмичења. Стручна већа ће у току године одредити ученике и менторе.

У школи ће се друштвено-користан рад реализовати кроз пројекте, укључујући уређивање свих ентеријера, као и школског дворишта и ближе околине школе.

Друштвено користан рад оствариваће се такође и изван школе: у предузећима са којима школа има дугогодишњу сарадњу, у локалној заједници, у сарадњи са невладиним организацијама и другим школама.

О организацији друштвено-корисног рада непосредно ће се старати организатор практичне наставе, педагог и психолог школе, а носиоци активности биће одељенске старешине, професори задужени за друштвено-користан рад (по решењу о структури радног времена) и руководиоци секција.

У школској 2019/2020. години школа ће учествовати у пројекту Међународне Еко школе. Школа ће остварити сарадњу са релевантним институцијама у локалној средини и са њима ће формирати еко одбор и реализовати активности предвиђене пројектом. Детаљан план рада Еко школе се налази у IV сепарату.

Прехрамбено-хемијска школа ће се, од септембра 2019. године, после потписивања уговора са фондацијом Темпус, укључити у међународни програм сарадње, који траје једну школску годину.

Фондација Темпус својим радом учествује у промовисању и спровођењу образовних програма ЕУ, као и различитих програма сарадње намењених свим нивоима образовања и подршци младима у Републици Србији кроз развој, конципирање и имплементацију пројеката чији је циљ унапређење квалитета формалног и неформалног образовања и развој људских ресурса.

Школи је одобрен пројекат (КА2) у области стручног образовања и обука. Са Професионалном гимназијом за хемијску и прехранбену технологију у Пазарцику,

Република Бугарска, обавиће се једносмерна размена особља и ученика у трајању од две недеље. Директор и организатор практичне наставе имају улогу посматрача, а ученици ће обављати праксу у школским кабинетима и лабораторијама, као и код социјалних партнера уговорно везаним са Професионалном гимназијом за хемијску и прехранбену технологију у Пазарџику.

Реализација тематски планираних сарадничких часова, у оквиру интерног пројекта „Сарадњом до знања“, наставиће се и ове школске године према плану стручних већа из области предмета.

Такође, у току школске године пратиће се конкурси за учешће и у другим пројектима на локалном, националном и међународном нивоу, од значаја за образовање и васпитање и унапређење рада у средњој стручној школи као што је наша.

Ерасмус + тим чине:

1. Манић Славиша, проф. стручних предмета, координатор
2. Николић Микић Тања, директор
3. Богуновић Светлана, проф. стручних предмета
4. Живадиновић Нина, проф. стручних предмета
5. Цветковић Јасминка, проф. стручних предмета
6. Ђорић Маја, проф. енглеског језика
7. Стојановић Наташа, шеф рачуноводства

Садржај

Садржај	Страна
1. Подела предмета на наставнике	79
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	84
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	88

1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ школска 2019/2020. година

Редни број	Презиме и име наставника	Завршена школа / факултет	Степен стручности	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Норма 18 часова	Норма 20 часова	Норма 24 часа	Практична настава - 26 часова	Блок - норма 28 часова	%
1.	Радојичић Валентина	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	I ₅ , III _{1,2,3,4,5}	18					100,00
2.	Бојић Наташа	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	I _{1,2,3,4} , IV _{1,3}	18					100,00
3.	Вукашиновић Биљана	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II _{1,2,3,4} , IV _{4,5}	18					100,00
4.	Ристић Милена	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II ₅ , III ₆ , IV ₂	9					50,00
5.	Илић Јелена	Филозофски	VII	Енглески језик - 1 страни језик	I _{1,2,3,4} , II _{1,3,4} , IV _{4,5}	18					100,00
6.	Јанковић Данијела	Филозофски	VII	Енглески језик – 1 страни језик	II ₂ , III _{1,2,3,4,5,6} , IV _{1,3}	17					95,00
				Грађанско васпитање	I ₅		1				5,00
7.	Ђорић Маја	Филозофски	VII	Енглески језик - 1 страни језик	I ₅ , II ₅ , IV ₂	6					33,34
8.	Павловић Јела	Филозофски	VII	Математика	II _{2,3} , III _{1,2,3,4}	18					100,00
9.	Павловић Јасмина	Филозофски	VII 1/1	Математика	II _{1,4,5} , III ₆ , IV _{1,2}	16					88,89
10.	Петровић Милена	Природно-математички	VII	Математика	I _{2,3,5} IV ₅	11					61,05
11.	Златковић Пенка	Филозофски	VII	Математика	I _{1,4} , III ₅ , IV _{3,4}	13					88,89
12.	Миливојевић Весна	Природно-математички	VII	Географија	I _{1,2,3,4}		8				40,00
				Географија	III ₆		1				5,00
				Аграрна географија -пекар	III ₆		1				5,00
13.	Манић Марија	Природно-математички	VII	Биологија	I _{1,2,3}		6				30,00
				Екологија и заштита животне средине	I ₄ , III ₆		2				10,00
14.	Стојановић Ирена	Природно-математички	VII	Физика	I _{1,2,3,4,5} , II _{1,2,3,4}		14				90,00
				Електротехника	III ₁		2				10,00
15.	Милојковић Иван	Електронски	VII	Рачунарство и информатика	I _{1,2,3,4,5}		16				80,00
16.	Станковић Марија	Машински	VII	Аутоматска обрада података	IV _{2,3}		6				30,00
17.	Јованчић Марица	Филозофски	VII	Инструменталне методе анализе	IV _{2,3}						82,26
				Физичка хемија	IV ₄						13,71
				Органска хемија	II ₂				1		3,57
18.	Марковић Мила	Филозофски	VII	Органска хемија	II _{1,3}		12				60
				Физичка хемија	IV ₁		8				36,56+
				Органска хемија	II ₁				1		3,57
19.	Ждраљевић Ђиљана	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₃		12				60,00
				Физичка хемија	III ₁		6				30,00
				Општа и неорг.хемија	I ₂				1		3,57
				Општа и неорг.хемија	I ₁				2		7,14
20.	Николић Катица	Филозофски	VII	Органска хемија	II ₂		8				40,00
				Хемија	II ₄		7				35,00
				Општа и неорг.хемија	I ₂				1		3,57

21.	Јовић Весна	Природно-математички	VII	Општа и неорганска хемија	I ₂	12			60,00
				Аналитичка хемија	II ₂	8			40,00
22.	Ђокић Гордана	Филозофски	VII	Општа и неорг.хемија	I _{1,2}			2	7,14
				Аналитичка хемија	II ₂			1	3,57
23.	Бенедето Ивана	Филозофски	VII	Хемија	I ₄	5			25,00
				Физичка хемија	III _{2,5}	10			50,00
				Општа и неорг.хемија	I ₃			1	3,57
24.	Богуновић Светлана	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₁	8			40,00
				Аналитичка хемија	II _{3,4}	11			55,00
				Општа и неорг.хемија	I ₃			1	3,57
25.	Пауновић Лела	Филозофски	VII	Аналитичка хемија	II ₁	5			25,00
				Физичка хемија	III ₃ IV ₄	8			39,14
				Хемија	I ₅	2			10,00
				Општа и неорг.хемија	I _{2,3}			4	14,28
				Аналитичка хемија	II _{1,2}			2	7,14
				Органска хемија	II ₂			1	3,57
26.	Цветковић Јасминка	Природно-математички	VII	Аналитичка хемија	II ₁	3			15,00
				Биохемија	III ₁	2			10,00
				Хемија	I ₄	2			10,00
				Општа и неорг.хемија	I _{2,4}			2	7,14
				Аналитичка хемија	II ₂			1	3,57
				Органска хемија	II ₂			1	3,57
				Грађанско васпитање	I _{2,3} II _{1,2,3,4,5}	7			35,00
				Прерада меса	III ₆ M	3	14	4	71,23
27.	Стојиљковић Славица	Технолошки	VII	Обрада меса	II ₆ M			2	6,18
				Припрема јела са жара	II _{5M} , IV ₅	5			23,08
28.	Стоицев Весна	Технолошки	VII	Изборне технологије	IV ₅	12		2	61,98
				Загађење и зашт.ваздуха	IV ₃			1	3,57
				Технике рада у лабораторији	I ₄	6			30,00
				Исхрана људи	I ₄	1			5,00
29.	Николић Невенка	Технолошки	VII	Сировине у пекарству	I ₅	2			10,00
				Производња хлеба	I ₅			3	9,27
				Производња пецива, колача и тестенина	III ₆	3	14	4	71,23
				Загађ.и зашт. ваздуха	IV ₃			1	3,57
				Прерада и одлагање чв.отпада	III ₂			1	3,57
				Загађ. и заштита тла	III ₂			1	3,57
30.	Бранковић Лорена	Технолошки	VII	Микробиологија	III ₄ ,III ₅	10			50,00
				Здравствена безбедност хране	II ₆ П+М	6			29,14
				Опт/тех воде	II ₄	4			20,00
31.	Милосављевић Биљана	Технолошки	VII	Операције и мерења у пекарству	I ₅	3			15,00
				Сировине у пекарству	I ₅	2			10,00
				Објекти и опрема у пекарству	II ₅	2			9,71
				Производња хлеба	II ₅			14	52,3
				Тржиште и промет пекарских производа	III ₆	2			8,56
				Загађ. и заштита тла	III ₃			1	3,57

32.	Манић Славиша	Технолошко-металуршки	VII	Машине, апарати и операције	II ₂	6			30,00
				Загађивање и заштита ваздуха	IV _{2,3}	7			31,99
				Технологија фарм. производа	IV ₁			2	7,14
				Биохемија	III ₁			1	3,57
				Аутоматска контрола процеса	IV ₁	4			18,28
				Прерада и одлагање чв. отпада	IV ₂			1	3,57
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₂			1	3,57
				Технологија фарм. производа	III ₁			1	3,57
33.	Ђирић Мара	Пољопривредни	VII	Ензимологија	III ₅	1			5,00
				Опт/тех воде	II ₄			2	7,14
				Изборне технологије	IV ₅			2	7,14
34.	Ноцић Наташа	Технолошки	VII	Изборне технологије	III ₅	8			40,00
				Извори загађ. Животне средине	II ₃			2	7,14
				Биохемија	III ₁			1	3,57
				Испитивање намирница	IV ₄	3			13,71
				Контрола квалит. у прех. индустрији	IV ₅	8			36,56
35.	Дашић Сузана	Технолошки	VII	Практична настава	IV ₄	5			22,85
				Обрада меса	II ₅			14	52,30
				Прехрамбена технологија	III ₄	2			10,00
				Изборне технологије	III ₅			2	7,14
				Извори загађења животне средине	II ₃			2	7,14
36.	Лазаревић Милена	Технолошки	VII	Сировине у месарству	I ₅ M	4			20,00
				Опт/тех воде	II ₄			2	7,14
				Опт/тех воде	II ₄	2			10,00
				Технолошке операције	II ₄	4			20,00
				Практична настава	III ₄	5			25,00
				Изборне технологије	IV ₅	4			18,28
37.	Ноцић Владимир	Технолошки	VII	Производња хлеба	II ₅	3			14,57
				Испитивање тла, воде и ваздуха	II ₃	8			40,00
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV _{2,3}	7			31,99
				Изборне технологије	III ₅			2	7,14
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃			1	3,57
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₃			1	3,57
38.	Митић Драгана	Технолошко-металуршки	VII	Машине, апарати и операције	III _{1,2}	10			50,00
				Биохемија	III ₁			1	3,57
				Хемијска технологија	III _{2,3}	4			20,00
				Машине и апарати са аутоматиком	III ₄	2			10,00
				Термодинамика	III ₄	3			15,00
				Технологија фармацеутских производа	III ₁			1	3,57

39.	Папрић Златица	Пољо- привредни	VII	Сировине у лекарству	I _{5П}			6		23,07
				Исхрана људи	I _{5П+М}		1			5,00
				Технолошке операције	III ₅		7			35,00
				Биохемија	III ₄		3			15,00
				Практична настава	III ₄				1	3,06
				Технолошке операције	II ₄		3			15,00
40..	Николић- Велков Данијела	Технолошки	VII	Сировине у месарству	I _{5М}			1		3,09
				Извори загађ. Животне средине	II ₃		2			10,00
				Загађивање и заштита тла	III _{2,3}		7			35,00
				Загађивање и заштита воде	IV _{2,3}		7			31,99
				Тржиште и промет меса	III _{6М}		2			8,56
				Прерада и одлагање отпад. Вода	IV ₃				1	3,57
41.	Стошић Драгана	Технолошки	VII	Обрада меса	II _{5М}		3			14,57
				Сировине у месарству	I _{5М}			6	1	26,16
				Операције и мерења у месарству	I _{5М}		3			15,00
				Прерада и одлагање отпадних вода	III _{2,3}		7			35,00
				Објекти и опрема у месарству	II _{5М}		2			9,81
42.	Боричић Вања	Технолошки	VII	Технол.фармац. Производа	III ₁		8			40,00
				Машине, апарати и операције	III ₃		4			20,00
				Технол.фармац. Производа	IV ₁		9			41,13
43.	Гавриловић Драгана	Технолошки	VII	Микробиологија	II ₂		4			20,00
				Машине, апарати и операције	III ₃		2			10,00
				Технол.фармац. Производа	III ₁				1	3,57
				Микробиологија	III _{2,3}		8			40,00
				Контрола квалитета сировина и производа	IV ₁		4			18,28
				Технологија фармац. Производа	IV ₁				2	7,14
44.	Ристић Весна	Технолошки	VII	Техничко цртање са машинским елементима	I _{1,2,3}		6			30,00
				Сировине за фармацеутске производе	III ₁		2			10,00
45.	Гичевски Дејан	Технолошки	VII	Историја пиварства	III ₅		2			10,00
				Прехрамбена технологија	IV ₄		2			9,14
				Машине и апарати са аутоматиком	IV ₄		3			13,71
				Аграрни туризам	III _{6М}		1			4,28
				Изборне технологије	III ₅				1	3,57
				Изборне технологије	III ₅				1	3,57
				Сировине у лекарству	I _{5П}				1	3,57
				Опт/тех воде	II ₄				2	7,14
				Обрада меса	II _{5М}				1	3,06
Технологија фармац. Производа	IV ₁				2	7,14				

				Практична настава	IV ₄				2	6,12
				Практична настава	III ₄				1	3,06
46..	Живадиновић Нина	Технолошки	VII	Прехрамбена технологија	IV ₄		2			9,14
				Изборне технологије					2	7,14
				Аграрни туризам			1			4,28
47.	Златановић Душица	Филозофски	VII	Филозофија	IV _{1,2,3,4}		8			40,00
				Грађанско васпитање	I ₁ , III _{1,2,3,4}		5			25,00
48.	Павловић Лепосава	Филозофски	VII	Социологија	III _{1,2,3,4}		8			40,00
				Устав и права грађана	IV _{1,3,4}		3			15,00
49.	Грујић Душан	Економски	VII	Организација производње	II ₁		2			10,00
				Организација пословања	II ₃ , IV ₁		4			20,00
				Предузетништво	III ₆ , IV ₅		8			40,00
50.	Живановић Владица	Филозофски	VII	Историја	I ₄ II ₄		4			20,00
				Грађанско васпитање	IV ₂		1			5,00
51.	Николић Драгана замена за Марковић Весну	Филозофски	VII	Историја	II _{1,2}					20,00
				Грађанско васпитање	I ₃ , III _{5,6} IV _{3,4,5}		6			30,00
52.	Игњатовић Милован замена за Марковић Весну		VII	Историја	I _{1,2,3,4,5}		10			50,00
53.	Ракић Иван	Филозофски	VII	Социологија са правима грађана	III ₆ IV ₅		3			15,00
				Устав и права грађана	IV ₂		1			5,00
54.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	VII	Музичка уметност	I _{1,3}		2			10,00
55.	Николић Звонимир	Факултет ликовне уметности	VII	Ликовна култура	II _{1,2,3}		3			15,00
				Грађанско васпитање	IV ₁		1			5,00
56.	Динић Стојан	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	I _{3,4} , II ₁ , III _{1,4,5,6} , IV _{2,3,5}		20			100,00
57.	Ђирић Владан	Филозофски група за физичко васпитање	VII	Физичко васпитање	I _{1,2,5} , II ₂ , 3,4 III _{2,3} , IV _{1,4}		20			100,00
58.	Трајковић Предраг	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	II ₅		2			10,00
59.	Стојаковић Драган	Теолошки факултет	VII	Верска настава - православни катихизис	I ₁₋₅		1			5,00

2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Бекбе у блоку	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. кор. Рад и остала задужења	Одљевњско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. са родитељима	Руководијење стручним вџем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Ванредни испити, остало	Укупно
Радојичић Валентина	српски јез. и књиж.	18	2	-	-	-	-	1	-	2	1	24	10	1	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	40
Бојовић Наташа	српски јез. и књиж.	18	2	-	-	-	-	1	-	2	1	24	10	1	1	-	-	1	2	-	-	-	-	-	40
Вукашиновић Биљана	српски јез. и књиж.	18	2	-	-	-	-	1	-	-	1	22	10	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	4	40
Ристић Милена	српски јез. и књиж.	7	1	-	-	-	-	1	-	-	-	9	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	0,54	15,54
Илић Јелена	енглески језик	18	2	-	-	-	-	-	-	-	1	21	10	-	1	-	1	-	2	-	-	-	-	4	40
Јанковић Данијела	енглески језик	18	2	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	-	1	-	2	-	-	-	-	2	40
Ђорић Маја	енглески језик.	6	1	-	-	-	-	-	-	-	-	7	3	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1,34	13,34
Павловић Јела	математ.	18	2	-	-	-	-	1	-	2	-	23	10	1	1	-	1	-	2	-	-	-	1	40	
Павловић Јасмина	математ.	16	2	-	-	-	-	1	-	-	-	19	9	-	-	-	1	-	2	-	-	-	3,55	35,55	
Петровић Милена	математ.	11	1	-	-	-	-	1	-	-	-	13	6	-	-	-	1	-	1	-	-	-	2,44	24,44	
Златковић Пенка	математ.	16	2	-	-	-	-	1	-	-	-	19	9	-	-	-	1	-	2	-	-	-	3,55	35,55	
Миливојевић Весна	гео-графиа	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3	20
Манић Марија	биологија	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2	16
Стојановић Ирена	физика електрот.	20	-	-	-	-	-	1	-	-	-	21	10	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	5	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Бекбе у блоку	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. кор. Рада и остала задужења	Одлењско ст.	Рада у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руководијење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поравни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рада у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Ванредни испити, остало	Укупно
Милојковић Иван	Информатика	20	-	-	-	-	-	1	-	-	-	21	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	5	40
Станковић Марија	Информатика	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	3	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	12	
Јованчић Марица	хемија	21	-	-	-	1	-	-	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Марковић Мила	хемија	20	-	-	-	1	-	-	-	2	-	23	10	1	1	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Ждралјевић Љиљана	хемија	20	-	-	-	1	-	1	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Николић Катица	хемија	15	-	-	-	1	-	-	-	-	-	16	7	-	-	2	-	-	2	-	1	-	4	32	
Јовић Весна	хемија	20	-	-	-	-	1	1	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Ђокић Гордана	хемија	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	4	
Бенедето Ивана	хемија	15	-	-	-	1	-	1	-	-	-	17	8	-	-	1	-	-	2	-	1	-	3	32	
Болуновић Светлана	хемија	19	-	-	-	1	-	1	-	2	-	23	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	1	40	
Пауновић Лела	хемија	15	-	-	-	6	-	1	-	2	-	24	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	1	40	
Цветковић Јасминка	хемија	14	-	-	-	2	-	-	-	2	-	18	8	1	-	1	-	-	2	-	1	-	3	34	
Стојиљковић Славица	технолог	8	-	-	14	5	1	-	-	-	1	29	6	-	-	-	-	1	2	-	1	-	1	40	
Стоицевић Весна	технолог	19	-	-	-	2	1	-	-	2	-	24	10	1	1	1	-	1	1	-	1	-	-	40	
Николић Невенка	технолог	5	-	-	14	9	1	-	-	-	1	30	6	-	-	-	-	1	1	-	1	-	1	40	
Бранковић Лорена	технолог	20	-	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	1	40	
Милосављевић Биљана	технолог	6	-	-	14	1	-	-	-	-	1	22	8	-	-	-	-	2	2	-	1	-	5	40	

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Бекбе у блоку	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштво. Кор. Рад. И остала задужења	Одљевњско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Летаошка док. подтема	Руководјење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поравни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Ванредни испити, остало	Укупно
Манић Славиша	технолог	17	-	-	-	5	-	-	-	-	-	22	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Ђирић Мара	технолог	1	-	-	-	3	-	-	-	-	1	5	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	8
Ноцић Наташа	технолог	19	-	-	-	2	-	-	-	2	-	23	10	1	-	2	-	1	2	-	1	-	-	-	40
Дашић Сузана	технолог	7	-	-	14	3	-	-	-	2	1	28	6	1	-	-	-	1	2	-	1	-	1	-	40
Лазаревић Милена	технолог	19	-	-	-	1	1	-	-	2	1	24	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	-	40
Ноцић Владимир	технолог	18	-	-	-	3	-	-	-	-	1	22	10	-	-	1	-	2	2	-	1	-	2	-	40
Митић Драгана	технолог	19	-	-	-	1	1	-	-	-	-	21	10	-	-	1	-	1	2	1	1	-	3	-	40
Папрић Златица	технолог	15	-	-	-	1	-	-	-	2	1	25	8	1	-	-	-	2	2	-	1	-	1	-	40
Николић-Велков Данијела	технолог	18	-	-	-	3	-	-	-	-	1	22	10	-	-	1	-	2	2	-	1	-	2	-	40
Стошић Драгана	технолог	15	-	-	-	1	-	-	-	-	1	23	9	-	-	-	1	2	2	-	1	-	2	-	40
Боричић Вања	технолог	21	-	-	-	-	-	-	-	-	1	22	10	-	-	2	-	2	2	-	1	-	1	-	40
Гавриловић Драгана	технолог	18	-	-	-	2	1	-	-	-	-	21	10	-	-	1	-	2	2	1	1	-	2	-	40
Ристић Весна	технолог	6	-	-	-	2	-	-	-	2	-	10	3	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	16
Гичевски Дејан	технолог	15	-	-	-	7	-	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	2	2	-	1	-	1	-	40
Живадиновић Нина	технолог	3	-	-	-	1	-	-	-	-	1	5	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	8
Златановић Душица	Филозофија	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	7	-	-	-	-	-	1	-	1	-	4	-	26
Павловић Лепосава	социологија	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	6	-	-	-	-	-	1	-	1	-	3	-	22
Грујић Душан	орг. прои. и предуз.	14	-	-	-	-	-	-	-	-	1	15	7	-	1	-	-	-	2	-	1	-	2	-	28
Живановић Владица	историја	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	10
Ракић Иван	Социологија	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	8

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Вежбе у блоку	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. Кор. Рад и остала задужења	Одељенско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руковођење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавршавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Ванредни испити, остало	Укупно	
Динић Стојан	физичко васпитање	20	-	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-	3	40
Ћирић Владан	Физичко васпитање	20	-	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	1	-	-	-	2	-	-	1	-	2	40	
Трајковић Предраг	физичко васпитање	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Бојковић Светлана	музичка уметност	2	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Николић Звонимир	ликовна уметност	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	8	
Стојаковић Драган	веронаука	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	
Игњатовић Милован	историја	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	3	20	
Николић Драгана	историја	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	3	20	

3. Ваннаставно особље - структура 40-часовне радне недеље

3.1. Директор Школе - Микић Николић Тања

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Организација рада школе	14	616
Инструктивно-педагошки увид и надзор	2	88
Сарадња са школским надзорницима	4	149
Стручни органи	1	44
Нормативна делатност	1	44
Школски одбор	1	44
Финансијска питања	2	88
Педагошка и друга документација	3	132
Рад са ученицима	2	88
Рад са родитељима	2	88
Редовна настава	-	-
Припрема за наставу	-	-
Стручно усавршавање	2	88
Програми и извештаји	2	88
Упис ученика	1	44
Сарадња са предузећима и установама	2	88
Културна и јавна делатност школе	1	44
Остале активности	-	27
УКУПНО	40	1760

3.2. Организатор практичне наставе и вежби – Ристић Весна, Ђирић Мара

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Организација практичне наставе и наставе у блоку и обезбеђење услова за њено извођење	12	528
Организација систематског прегледа	1	44
Праћење реализације наставних планова и програма практичне наставе	1	44
Рад са ученицима и организација матурских испита	1	44
Рад у стручним органима школе		
Сарадња са организацијама у којима се изводи практична настава	1	44
Организовање стручних екскурзија	1	44
Остали послови	5	220
УКУПНО	22	968

3.3. Стручни сарадник Педагог

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	4	176
Рад са ученицима	8	352
Саветодавни рад са родитељима	3	132

Истраживачко-аналитички рад	3	132
Рад са наставницима и педагошко-инструктивни рад	12	528
Педагошка документација и припрема	6	264
Сарадња са друштвеним институцијама	1	44
Рад у стручним органима школе	2	88
Стручно усавршавање	1	44
УКУПНО	40	1760

3.4. Стручни сарадник - Психолог (50%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	2	88
Рад са ученицима	4	176
Саветодавни рад са родитељима	2	88
Истраживачко-аналитички рад	1	44
Рад са наставницима и педагошко-инструктивни рад	6	264
Педагошка документација и припрема	3	132
Рад у стручним органима школе	1	44
Стручно усавршавање	1	44
УКУПНО	20	880

3.5. Стручни сарадник - Библиотекар – Трајковић Предраг, Ђирић Мара

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање и програмирање рада са ученицима и непосредни рад са ученицима	17	748
Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5	220
Библиотечко-информацијски рад и културна и јавна делатност	8	352
Рад у стручним органима школе	1	44
Вођење документације и припрема	6	264
Стручно усавршавање	1	44
Сарадња са стручним институцијама и остали послови	2	88
УКУПНО	40	1760

3.6. Помоћни наставник

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Припрема материјала за лабораторијске вежбе	12	528
Издавање материјала за вежбе	17	748
Набавка материјала	1	44
Вођење евиденције о утрошку материјала	5	220
Сређивање апарата и хемикалија (обележавање)	2	88
Сређивање простора (сепареа)	1	44
Рад у стручним органима	1	44

Стручно усавршавање	1	44
УКУПНО	40	1760

3.7. Секретар Школе - Милојић Душица

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Стара се о законитом раду школе	5	220
Обавља управне послове	5	220
Израђује опште и појединачне правне акте и израђује уговоре које закључује школа	7	308
Обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе	8	352
Врши техничку обраду решења и других појединачних аката, унос података у информациони систем	6	264
Прати прописе и о томе информише запослене	1	44
Руководи радом и контролише рад административног и помоћно-техничког особља	2	88
Обрада дописа, тужби, жалби и других поднесака	2	88
Пријем странака и пружање информација	2	88
Обавља правне послове у вези са статусним променама, уписом ученика и друге правне послове	2	88
УКУПНО	40	1760

3.8. Дипл. економиста за финансијско рачуноводствене послове

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Књижење	25	1100
Састављање документације	2	88
Уплате и исплате преко жиро-рачуна школе	2	88
Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна, координација годишњег пописа	2	88
Спровођење прописа из своје области	1	44
Обрачун и исплата зарада	6	264
Уплате и исплате преко благајне, вођење и обрада благајничке документације	1	44
Праћење и примена прописа	1	44
УКУПНО	40	1760

3.9. Референт за правне, кадровске и административне послове

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Вођење деловодног протокола	2	88
Пријављивање и одјављивање радника	1	44
Обрада документације за расписивање конкурса и заснивање радног односа	1	44
Ажурирање евиденције радног стажа и израда решења о зарадама	1	44
Примање пријава за испите ученика	1	44

Израда спискова ученика, потврда и друго на тражење наставника	1	44
Техничка припрема уписа	2	88
Дактилографски послови, умножавање материјала	20	880
Пријем и експедиција поште, уручење аката	3	132
Архива школе	1	44
Остали административни послови	3	132
Евиденција ученика	3	132
Статистички послови	1	44
УКУПНО	40	1760

3.10. Техничар одржавања информационих система и технологија (50%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Одржавање базе података, контрола интегритета	6	264
Инсталирање, подешавање и праћење параметара рада	4	176
Отклањање узрока поремечаја	3	132
Помаже корисницима рачунарске инфраструктуре у решавању проблема са коришћењем информационог система и технологија	4	176
Вођење оперативне документације и евиденције	2	88
Остали послови	1	44
УКУПНО	20	880

3.11. Радник на одржавању објекта - домар

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Одржавање инсталација и опреме у исправном стању	15	660
Столарски послови	7	308
Браварски послови	8	352
Поправка инвентара	5	220
Набавка потрошног материјала и дистрибуција	2	88
Преглед стања хигијене у школским просторијама	1	44
Текуће кречење и фарбање	1	44
Остали послови	1	44
УКУПНО	40	1760

3.12. Хигијеничар

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Одржавање хигијене	28	1232
Дежурство	9	396
Преглед стања хигијене у школским просторијама	1	44
Доношење и разношење поште, фотокопирање и сл.	1	44
Остали послови	1	44
УКУПНО	40	1760

Садржај

Садржај	Страна
1. Школски одбор	93
2. Савет родитеља Школе	94
3. Директор Школе	95
4. Стручни органи Школе:	97
4.1. Наставничко веће	97
4.2. Одељењско веће	99
4.3. Одељењски старешина	102
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	103
4.3.1. Сарадња са родитељима	105
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	107
4.4. Стручна већа	108
4.5. Стручни активи	123
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	125
4.7. Педагошки колегијум	126
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	128

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће током школске 2019/2020. године све своје активности обављати сагласно надлежностима које су утврђене Законом, Статутом Школе и другим општим актима. Школски одбор ради на основу свог Пословника, према плану одржавања редовних седница.

ПЛАН РЕДОВНИХ СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

МЕСЕЦ	ДНЕВНИ РЕД
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о остваривању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2018/19.годину 2. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2018/19.год. 3. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању ГП рада школе за школску 2018/19.год. 4. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2019/2020.годину 5. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање 6. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених 7. Доношење одлуке о намени средстава од донаторског динара и од проширене делатности школе - на предлог Савета родитеља 8. Потврђивање одлуке Савета родитеља о физичком обезбеђењу у школи 9. Доношење одлуке о висини школарине ванредних ученика
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативна активност
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима ученика на крају првог класификационог периода
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину 2. Доношење одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине и обавеза
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2019.годину 2. Усвајање Финансијског плана школе за 2020.годину 3. Усвајање Плана набавки за 2020.годину
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2019.годину 2. Усвајање извештаја о утрошку средстава од донаторског динара, проширене делатности и средстава за обезбеђење објекта и лица за 2019.годну 3. Усвајање Извештаја о реализацији Плана набавки за 2019.годну 4. Усвајање Извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања 5. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2019/20.год. 6. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2019/20.год.
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима на крају трећег класификационог периода 2. Нормативна активност
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање извештаја директора школе о обављеном инструктивно – педагошком увиду у надзор, са предлогом мера за унапређење образовно – васпитног рада
ЈУН ЈУЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Развојног плана школе 2. Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Школског програма и Анекса школског програма 3. Усвајање Извештаја о самовредновању 4. Разматрање Извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 5. Усвајање Извештаја директора школе о остваривању плана стручног усавршавања запослених

Питања по потреби и текућа питања могу се разматрати на свакој седници Школског одбора.

2. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

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

Савет родитеља у школској 2019/2020. години посебно ће се бавити следећим питањима :

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља 2.Избор представника и заменика представника за Општински савет родитеља 3. Избор представника родитеља ученика за <ul style="list-style-type: none"> -Стручни актив за развојно планирање, - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, - Тим за самовредновање, - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -Тим за инклузивно образовање, -Тим за каријерно вођење 4. Разматрање Извештаја о раду директора у школској 2018/2019. год 5. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2018/2019.г. 6. Разматрање извештаја о реализацији матурског и завршног испита за школску 2018/2019.г. 7. Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2018/2019.год. 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2019/2020.год. 9.Учеће у поступку предлагања уџбеника 10. Давање сагласности на програм и организовање стручних екскурзија 11. Утврђивање предлога одлуке за Школски одбор о намени коришћења средстава од проширене делатности и родитељског динара 12. Доношење одлуке о обезбеђењу објекта и лица и препоруке о висини родитељског динара 	директор педагог организатор ПН
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању на првом класификационом периоду 2. Разматрање резултата улазних тестова и планова компензаторних програма 3. Стручна тема: Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19) 4. Стручна тема: Употреба и значај електронског дневника 	педагог руководиоци стручних већа
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања 2. Разматрање резултата компензаторних програма 3. Разматрање Извештаја о утрошку средстава из донаторског динара и проширене делатности школе 4. Разматрање извештаја о изведеним студијским путовањима 5. Стручна тема – Превенција болести зависности 	педагог, руководиоци стручних већа, координатор тима, организатор практичне наставе
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању на крају трећег класификационог периода 2. Информисање о организацији завршних и матурских испита 3. Информисање о организацији матурске вечери 4.Стручна тема - Прихватање различитости 	педагог професори стручних предмета

-постављање личне карте школе на видном месту	*											
Постављање распореда просторија-учионица и канцеларија на видном месту	*											
Уређење школског простора радovima ученика		*										
-презентовање сумативног извештја о посећеним часовима са google диска										*		
Избор особе за објављивање постигнутих успеха на сајт школе и путем разгласа	*											
-верификација нових образовних профила	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-израда распореда реализације пројектних дана, праћење реализације и евалуација*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-израда распореда сарадничких часова, праћење реализације и евалуација*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-праћење развоја дигиталне зрелости установе**	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-учешће у реализацији Еразмус + пројекта*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе су:

Наставничко веће,
Одељењско веће - Одељенски старешина
Стручна већа,
Стручни актив за развојно планирање,
Стручни актив за развој школског програма и
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Педагошки колегијум

4.1. Наставничко веће

Наставничко веће се бави укупном педагошком проблематиком школе, почев од програмирања рада школе, организовања образовно-васпитног процеса, па до вредновања резултата у свим сегментима рада школе.

У том смислу, Наставничко веће школе обратиће посебну пажњу на извршење следећих задатака (са наведеним носиоцима активности) :

Подела предмета и одељења на наставнике (носиоци активности су руководиоци стручних већа)

Анализа остварених резултата у претходној школској години (носилац активности је директор школе)

Допуна и усавршавање подзаконских аката школе (секретар школе)

Анализа ефеката стручног усавршавања наставника (педагог школе)

Анализе истраживања извршених у школи (психолог школе)

Разрада система стимулисања и награђивања ученика и анализа успеха примењених мера (педагошко-психолошка служба)

Наставничко веће ће радити кроз систем обавезних и ванредних седница са следећом враменском артикулацијом и дневним редом, који је подложен променама у зависности од потреба школе :

Време реализације	Садржај активности
СЕПТЕМБАР	<p>Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2018/2019. год Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2018/2019.год. Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2019/2020.годину План рада стручних сарадника за школску 2019/2020.годину Усвајање распореда обавезних и изборних облика образовно- васпитног рада за школску 2019/2020.годину Задужења из Годишњег плана рада Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2019/2020.годину Утврђивање датума седница Одељењских већа за све класификационе периоде Утврђивање датума пријављивања и полагања испита за све испитне рокове ванредних ученика Стручна тема: Остваривање програма наставе и учења оријентисаних на исходе Питања по потреби</p>
ОКТОБАР	<p>Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања Анализа сачињених наставних планова Анализа резултата улазних тестова Организација и реализација пројектног дана Усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ* Питања по потреби</p>
НОВЕМБАР	<p>Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера Утврђивање рокова за објављивање тема и питања за матурске и завршне испите Преношење информација, договора и закључака са ПК и УП – директор * Стручна тема: Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19) Питања по потреби</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Усвајање списка тема и питања за матурске и завршне испите Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2020/2021. годину Извештај о стручном усавршавању Питања по потреби</p>
ЈАНУАР	<p>Извештај о корелацији међу наставним предметима и одржаним сарадничким часовима Извештај о реализацији Развојног плана школе Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду и изведеним студијским путовањима Организација Дана сарадње са социјалним партнерима* Питања по потреби</p>
ФЕБРУАР	<p>Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту Извештај о реализацији Школског програма</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији наставних планова и програма • Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију <p>Анализа резултата компензаторних програма Извештај о раду Одељењских и Стручних већа Презентација Информатора о раду школе* Питања по потреби</p>
МАРТ	<p>Промоција школе и учешће на Сајму образовања Припрема за прославу Дана школе и Дана сарадње са родитељима, ученицима и наставницима Извештај о стручном усавршавању</p>

	Презентација примера добре праксе примене диференциране наставе Преношење информација, договора и закључака са ПК и УП – директор* Стручна тема – Превенција болести зависности Питања по потреби
АПРИЛ	Успех и дисциплина ученика после трећег класификационог периода и предлог мера Организација матурских и завршних испита (комисије, термини..) Формирање комисије за израду евалуационих и листа интересовања наставника за рад у тимовима,СВ,ОВ, прикупљање и обраду података* Питања по потреби
МАЈ	Анализа посећених часова од стране директора Усвајање комисија за матурске и завршне испите Извештаји са такмичења Други међународни фестивал младих пекара Представљање резултата анкете интересовања за рад у тимовима-комисија* Питања по потреби
ЈУН	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године Избор ученика генерације Саопштавање имена ученика носиоца Вукове дипломе Извештај о реализацији Школског програма <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији наставних планова и програма • Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију Усвајање Анекса Школског програма Упознавање са резултатима новог круга самовредновања Извештај о стручном усавршавању Састав комисија за упис ученика у јунском и августовском уписном року Питања по потреби
ЈУЛИ	Извештај о реализацији матурских и завршних испита Извештај о реализацији Развојног плана школе Извештај о раду Одељењских и Стручних већа Извештај о реализација плана уписа Усвајање поделе предмета на наставнике Утврђивање предлога одлуке о радницима за чијим радом престаје потреба у школској 2020/2021. години и вишка часова Усвајање плана активности за месец август Питања по потреби
АВГУСТ	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године Извештај о раду стручних сарадника Доношење одлуке о одељењским старешинствима и руководиоцима већа Усвајање распореда часова Усвајање списка уџбеника за школску 2020/2021.год. Доношење одлуке о изборним технологијама за образовни профил Прехрамбени техничар Доношење програма стручних екскурзија Организациони детаљи везани за почетак школске године Питања по потреби

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.2. Одељењско веће

Одељењско веће је стручни орган школе који је одговоран за организацију образовно-васпитних задатака одељења одређеног разреда. У оквиру задатака одељењског већа, посебно се издвајају следећи елементи рада:

Сарадња професора ради равномерног оптерећења ученика домаћим задацима и другим обавезама,

Усклађивање распореда додатног и допунског рада,

Усклађивање критеријума оцењивања
Координација наставних планова и програма.

Одељењска већа ће радити у седницама, којих ће бити укупно 6 редовних, а ванредне ће бити заказиване уколико се укаже потреба. Време одржавања и дневни ред седница, дати су у следећем прегледу:

Време реал.	Садржај активности	РАЗРЕД				Носиоци послова
		I	II	III	IV	
СЕПТЕМБАР	Избор записничара	*	*	*	*	Одељењски старешина, предметни наставници и руководилац одељењског већа
	Усвајање плана и програма рада одељењског већа	*	*	*	*	
	Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године	*	*	*	*	
	Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	*	*	*	*	
	Организација допунских и додатних часова помоћи ученицима	*	*	*	*	
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	*	*	*	*	
	Формирање тима за превенцију осипања ученика*	*	*	*	*	
	Организација интерних иницијалних тестирања по предметима	*	*	*	*	
	Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду	*	*	*	*	
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*	
ОКТОБАР	Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговање	*	*	*	*	Одељењски старешина, предметни наставници и руководилац одељењског већа
	Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
НОВЕМБАР	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*	Одељењски старешина, предметни наставници и руководилац одељењског већа
	Анализа похађања наставе са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*	
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	*	*	*	*	
	Идентификација и праћење напредовања ученика који раде по ИОПу.	*	*	*	*	
	Анализа резултата интерних улазних тестова са предлогом мера	*	*	*	*	
	Утврђивање термина реализације компензаторних програма	*	*	*	*	
	Усклађивање критеријума оцењивања	*	*	*	*	
	Упознавање одељењских старешина са формом личног картона и начином прикупљања података	*	*	*	*	
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*	Одељењски старешина, предметни наставници и руководилац одељењског већа
	Утврђивање закључних оцена из појединачних предмета и оцена из владања на крају првог полугодишта	*	*	*	*	
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	*	*	*	*	
	Изрицање васпитно-дисциплинских мера. Извештај ОС о појачаном васпитном раду	*	*	*	*	
	Резултати рада у инклузивном образовању	*	*	*	*	
	Предлог мера за побољшање успеха и смањење изостанака	*	*	*	*	
Реализација планова и програма свих видова наставе. Реализација и ефекти додатне и допунске наставе на успех ученика*	*	*	*	*		

	Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за унапређење	*	*	*	*
	Организација припремне наставе за полагање матурских испита				*
	Полугодишњи извештај о разлозима осипања ученика	*	*	*	*
	Анализа безбедности ученика у одељењу са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*
	Праћење стандарда постигнућа из општеобразовних предмета	*	*	*	*
АПРИЛ	Утврђивање успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*
	Анализа похађања наставе са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*
	Анализа понашања и дисциплине ученика. Изрицање васпитно-дисциплинских мера	*	*	*	*
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у	*	*	*	*
ЈУН – завршни разреди	Утврђивање закључних оцена из појединачних предмета и оцена из владања на крају другог полугодишта			*	*
	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит			*	*
	Утврђивање успеха на крају наставне године			*	*
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у			*	*
	Похваљивање и награђивање ученика и идентификација ученика носиоца Вукове дипломе			*	*
	Истицање кандидатуре за ученика генерације			*	*
	Реализација планова и програма свих видова наставе. Реализација и ефекти додатне и допунске наставе на успех ученика			*	*
	Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за унапређење сарадње			*	*
	Утврђивање успеха на крају наставне године после спроведених испита			*	*
Организација матурских испита			*	*	
ЈУН	Утврђивање закључних оцена из појединачних предмета и оцена из владања на крају другог полугодишта	*	*	*	*
	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	*	*	*	*
	Утврђивање успеха на крају наставне године	*	*	*	*
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у	*	*	*	*
	Похваљивање и награђивање ученика	*	*	*	*
	Реализација планова и програма свих видова наставе. Реализација и ефекти додатне и допунске наставе на успех ученика	*	*	*	*
	Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за унапређење сарадње	*	*	*	*
	Утврђивање успеха на крају наставне године после спроведених испита	*	*	*	*
	Анализа безбедности ученика у одељењу	*	*	*	*
	Праћење стандарда постигнућа из општеобразовних предмета	*	*	*	*
Полугодишњи извештај о разлозима осипања ученика	*	*	*	*	
АВГУСТ	Утврђивање успеха ученика после поправних, разредних матурских/завршних испита на крају школске године	*	*	*	*
	Резултати у примени инклузивног образовања	*	*	*	*

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.3. Одељењски старешина

Програм рада одељењских старешина спада у групу васпитних програма који се у школи спроводе, а пре свега у циљу подршке развоју личности ученика и неговања сарадње са родитељима/другим законским заступницима.

Одељењске старешине координирају радом одељења и одељењског већа. Они свој програм реализују кроз одржавање часова одељењског старешине, одржавање родитељских састанака, сазивање и вођење одељењских већа, консултације и саветовање са ученицима, родитељима, стручним сарадницима, директором и предметним наставницима.

Рад одељењског старешине има следеће циљеве.

а) У одељењу: формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање "лажне солидарности", развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према школској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању и друго.

б) У одељењском већу: координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшање квалитета васпитно образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикаснијих мера за побољшање резултата рада, уз правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искустава путем консултација и посета часова члановима већа и слично.

в) Са родитељима/другим законским заступницима: упознавање родитеља/других законских заступника са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално-економским условима и развојним проблемима ученика, остваривању сарадње у предузимању и спровођењу заједничких мера ради постизања образовно-васпитних циљева.

Планови рада одељењских старешина се налазе у оквиру Годишњег плана рада. Међу значајније активности које спроводи одељењски старешина спадају:

- креирање програма, активности и акција одељењске заједнице;
- праћење укупног наставног процеса за одељење - реализације, постигнућа, редовност вредновања знања, стагнације у напредовању, потребе за додатном подршком;
- подучавање или информисање о техникама учења и планирању слободног времена;
- информисање родитеља на родитељским састанцима, као и у индивидуалним контактима са њима;
- прикупљање, израђивање, класификовање документације о ученицима и њиховим активностима;
- контролисање општег стања одељења, безбедности ученика и поштовања права ученика;
- спровођење појачаног васпитног рада са ученицима;
- саветовање у вези са професионалном оријентацијом;
- подстицање развијања позитивних друштвених вредности;
- пружање помоћи и подршке ученицима, родитељима, предметним наставницима и др.

Садржаји програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација и тимски рад, самоиницијатива и предузетнички дух наведених у табели, такође су саставни део Школског програма у његовим другим одељцима и Годишњег плана рада школе.

Оријентациони план активности за час одељењског старешине

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	РАЗРЕД				НОСИЛАЦ ПОСЛА
		1.	2.	3.	4.	
СЕПТЕМБАР	Упознавање са ученицима, саопштавање распореда часова	*	*	*	*	ОС
	Упознавање са правилима понашања у школи	*	*	*	*	ОС
	Избор руководства одељењске заједнице.	*	*	*	*	ОС, ученици
	Информације о стипендији	*	*	*	*	ОС
	Израда плана рада одељењског старешине, предлози за теме по избору	*	*	*	*	ОС, ученици
	Информисање ученика о раду тимова и секција	*	*	*	*	ОС, координатори
	Израда одељенских правила понашања*	*	*	*	*	ОС
Реализација програма Еко-школе						
ОКТОБАР	Радионица - Каријера у контексту савременог доба (Тим за КВиС)	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Насилје – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама (превенција насиља)	*				ОС
	Утврђивање потребе за допунском наставом, информације о допунској и додатној настави и ваннаставним активностима	*	*	*	*	ОС
	Радионице о техникама учења	*				педагог
	Анализа односа ученика према школским обавезама (дисциплина за време часова и ученика уопште, похађање наставе, учење код куће) и појачан васпитни рад.	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Пол и род – исто или различито (заштита здравља ученика)			*	*	ОС
	Радионица - Шта значи добро здравље (заштита здравља ученика)	*	*			ОС
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву (Тим за проф.развој)			*	*	ОС
	Радионица - Угрожавање личног простора (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Ко сам ја – самопроцена знања и вештина (Тим за КВиС)	*	*	*	*	ОС
	Организација прикупљања помоћи материјално најугроженијим ученицима	*	*	*	*	ОС, ученици, парламент
	Менторски рад ученик- ученик; успешни ученици помажу ученицима који слабије напредују	*	*	*	*	ОС, ученици
	Радионица - Пасивно пушење – решавање проблема (заштита здравља ученика)	*	*			ОС
	Упознавање ученика са начином самопроцене и садржајем чек листе за самопроцену постигнућа ученика*	*	*	*	*	ОС
ДЕЦЕМБАР	Посета позоришној представи	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде			*	*	ОС
	Радионица - Реаговање на насилје (превенција насиља)	*	*	*		ОС, Ученички парламент
	Радионица – Дискриминација (превенција насиља)	*				ОС, проф. ГВ
	Анализа рада Ученичког парламента и акција Новогодишњег уређења школе	*	*	*	*	ОС, ученици
	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	*	*	*	*	ОС
	Упознавање ученика са програмом и начином реализације матурских и завршних испита				*	ОС

ЈАНУАР	Анализа међуљудских односа	*	*	*	*	ОС, предм. наставници	
	Обележавање Дана Светог Саве	*	*	*	*	ОС	
	Радионица Извори информисања (Тим за КВиС)	*	*	*	*	ОС	
	Радионица -Упознавање света рада(Тим за КВиС)			*	*	ОС	
ФЕБРУАР	Радионица - Друштвене мреже – могућности и ризици (превенција насиља)	*	*	*		ОС	
	Радионица - Истраживање занимања и и/или школа (Тим за КВиС)			*	*	ОС	
	Разговор са професором из чијег предмета постижу најслабији успех	*	*	*	*	ОС, предм. наставници	
	Недеља лепих порука (поводом 14. фебруара Дана заљубљених)	*	*	*	*	ОС	
	Радионица - Животни избори (Тим за КВиС)			*	*	ОС	
	Разговор о прослави матуре				*	ОС	
	Радионица - Правила и реституција (превенција насиља)	*	*	*	*		
	Изјашњавање за изборни предмет за матурски испит				*	ОС	
МАРТ	Радионица - Постављање циљева (Тим за КВиС)			*	*	ОС	
	Пролећна акција уређења школског простора. Значај волонтерског рада	*	*	*	*	ОС	
	Радионица - Планирање у функцији остваривања циљева (Тим за КВиС)			*	*	ОС	
	Час осмеха - у сусрет 1. априлу (вицеви, анегдоте...)	*	*			ОС	
	Мере за побољшање успеха – анализа менторског рада	*	*	*		ОС	
	Радионица - Истине и заблуде о алкохолу (заштита здравља ученика)	*	*			ОС	
	Радионица - Трудноћа у адолесценцији (заштита здравља ученика)			*	*	ОС	
	Значај добровољног давања крви				*		
	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији - Завршни разреди				*	*	ОС
	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив - Завршни разреди				*	*	ОС
АПРИЛ	Обележавање Дана школе и Заједничког дана родитеља, ученика и наставника	*	*	*	*	ОС	
	Радионица – Гласине (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС	
	Анализа успеха и дисциплине на крају III тромесечја	*	*	*	*	ОС	
	Радионица - С речи на дела – акција (Тим за проф.развој)			*	*	ОС	
	Радионица-Упознавање света рада(Тим за проф.развој)	*	*			ОС	
	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита - Завршни разреди			*	*	ОС	
МАЈ	Радионица - Реаговање у случајевима дигиталног насиља (превенција насиља)	*	*	*		ОС	
	Радионица - Мој профил – лична промоција на друштвеним мрежама (Тим за проф.развој)			*	*	ОС	
	Радионица - Истине и заблуде о психоактивним супстанцама (заштита здравља ученика)	*	*			ОС, психолог	
	Анализа пробног МИ и ЗИ*			*	*	ОС, предм. наставници	
	Кодекс облачења у школи	*				ОС	
	Попуњавање формулара за вођење евиденције о ученицима након завршетка школе- завршни разреди**			*	*	ОС	
	Избор нај књиге, филма...	*	*	*	*	ОС, ученици	
	Организација једнодневног излета (сајам...)			*	*	ОС	
	Припрема за матуру				*	ОС	
	Анализа успеха ученика и утврђивање годишње оцене из владања				*	ОС	

	Ову школу памтићу по...				*	ОС
ЈУН	Постигнућа у инклузивном образовању	*	*	*		ОС
	Анализа ангажовања у ваннаставним активностима	*	*	*		ОС
	Моје жеље и очекивања (сумирање на крају школске године)	*				ОС
	Анализа успеха ученика и утврђивање годишње оцене из владања	*	*	*		ОС

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.3.1. Сарадња са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима/другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Кроз програм сарадње са породицом, дефинисане су области, садржај и облици сарадње са родитељима/другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм обухвата и анкетирање родитеља/ других законских заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредну школску годину, ради праћења успешности програма сарадње са породицом, на крају школске године. Резултати анкетирања, као мишљење родитеља/ других законских заступника, узимају се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Носиоци активности у сардњи са родитељима су пре свих одељењске старешине, затим директор школе, педагог и психолог школе. У циљу успостављања успешне сардње у школи је формиран тим за сардњу са родитељима. Ова сарадња се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља/ других законских заступника у реализацији васпитних задатака школе.

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима/ другим законским заступницима ученика. У овим контактима одељењски старешина прикупља податке о карактеристикама било физиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, податке о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика. На основу познавања личности ученика, одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако прикупљени подаци омогућавају одељењском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Задатак педагошке службе је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Стручни сарадник - педагог, такође, обавља индивидуалне или групне разговоре по потреби.

Успостављањем сарадње одељењских старешина и родитеља/ других законских заступника, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у учењу и понашању омогућава благовремено сагледавање узрока проблема и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Подршка родитељима/ другим законским заступницима ученика којима је потребна додатна подршка у образовању од непроцењиве је вредности и представља основ успешног рада.

Сарадња са родитељима у току школске године оствариваће се како кроз рад Савета родитеља и Школског одбора, тако и кроз рад у тимовима у којима су представници родитеља делегирани (тим за заштиту ученика од насиља, актив за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за појачан васпитно-дисциплински рад).

У школи се сваке школске године, априла месеца, организује Дан сарадње родитеља, ученика и наставника. Том приликом се представља рад школе – кроз изложбу

ученичких радова, представљање факултета, организују се трибина са актуелним темама...

Годишњим планом рада школе оперативно је разрађен план рада Савета родитеља и садржаји родитељских састанака.

У школи се следећи родитељски састанци морају обавезно одржати :

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати 5. септембра са следећим дневним редом :

Разговор о односу ученика према школској имовини (помоћ родитеља у уређењу школе)

Разговор о снабдевености ученика књигама и прибором

Разговор о екскурзијама које се организују у школи

Избор Одељењског савета родитеља

Избор једног члана за Савет родитеља школе

Информисање родитеља о начину функционисања електронског дневника

Информисање родитеља о предностима занимања и могућностима запошљавања и наставка школовања (1. разред)

Информисање родитеља о важности и потреби реализације допунске/додатне наставе*

Санитарни преглед

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се 14. новембра са следећим дневним редом :

Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја

Резултати улазног тестирања ученика и термини реализације компензаторних програма (1. разред)

Мере за побољшање успеха

Актуелна проблематика у раду одељењске заједнице

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати 05. фебруара са следећим дневним редом :

Саопштавање полугодишњег успеха ученика

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати 12. за завршне и 23. април за незавршне разреде са следећим дневним редом :

Успех ученика на крају трећег тромесечја

Предузимање мера за побољшање успеха ученика

Упознавање родитеља са резултатима пробног тесатирања ученика. Разговор прослави матуре (за завршне разреде)

Информације за родитеље о могућностима запошљавања и наставка школовања (за завршне разреде)

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати 04. јун за завршне разреде и 6. јула за први, други и трећи разред, са следећим дневним редом :

Саопштавање успеха ученика и подела годишњих сведочанстава

Анализа рада одељења у протеклој години и предлози за побољшање рада у наредној

* активности предвиђене Развојним планом школе

Зависно од уочених потреба одељењски старешина може да закаже и ванредне родитељске састанке.

Помоћ у раду одељењском старешини пружају: Савет родитеља школе, одељењска заједница ученика, педагог школе и директор школе.

ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ДАНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	дан	I смена	дан	II смена
I - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	четвртак	13:10-13:55	понедељак	19:10-19:55
I - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Јовић Весна	среда	13:10-13:55	среда	13:10-13:55
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	среда	10:40-11:25	среда	16:40-17:25
I - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	петак	11:30-12:15	петак	15:50-16:40
I - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	уторак	11:30-12:15	уторак	15:50-16:40
II - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	понедељак	19:10-19:55	уторак	10:40-11:25
II - 2	Техничар за индустр.фармац.	Јанковић Данијела	среда	12:20-13:05	среда	14:50-15:35
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	понедељак	12:20-13:05	понедељак	14:50-15:35
II - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	петак	9:50-10:35	петак	17:30-18:15
II - 5	Пекар/месар	Трајковић Предраг	петак	8:00-9:50	петак	18:20-19:05
III - 1	Техничар за индустр.фармац. технологију	Ждраљевић Љиљана	среда	9:50-10:35	среда	17:30-18:15
III - 2	Техничар за заштиту животне средине	Радојичић Валентина	понедељак	11:30-12:15	понедељак	15:50-16:40
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Пауновић Лела	понедељак	9:50-10:35	понедељак	16:40-17:25
III - 4	Техничар за биотехнологију	Павловић Јела	четвртак	14:00-14:45	четвртак	13:10-13:55
III - 5	Прехрамбени техничар	Ноцић Наташа	петак	10:40-11:25	петак	16:40-17:25
III - 6	Пекар/месар	Динић Стојан	петак	17:30-18:15	петак	9:50-10:35
IV - 1	Техничар за индустр.фармац. технологију	Марковић Мила	среда	9:50-10:35	среда	17:30-18:15
IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	Јованчић Марица	уторак	11:30-12:15	уторак	15:50-16:40
IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Бојовић Наташа	уторак	13:10-13:55	уторак	14:00-14:45
IV - 4	Техничар за биотехнологију	Дашић Сузана	петак	14:00-14:45	среда	18:20-19:05
IV - 5	Прехрамбени техничар	Лазаревић Милена	четвртак	10:40-11:25	четвртак	16:40-17:25

4.4. Стручна већа

У Прехрамбено-хемијској школи, наставници и стручни сарадници, организовани су у седам Стручних већа:

1. Стручно веће технолога (стручни предмети у оба подручја рада),
2. Стручно веће хемије,
3. Стручно веће српског језика
4. Стручно веће страних језика
5. Стручно веће друштвених наука (историја, социологија, филозофија, устав и права грађана, организација производње, предузетништво, грађанско васпитање и верска настава)
6. Стручно веће физичког васпитања, ликовне уметности и музичке културе
7. Стручно веће природних наука (математика, физика, биологија, информатика, техничко цртање и географија)

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА
Стручно веће технолога	Стоицев Весна
Стручно веће хемије	Марковић Мила
Стручно веће српског језика	Бојовић Нараша
Стручно веће страних језика	Илић Јелена
Стручно веће друштвених наука	Грујић Душан
Стручно веће за предмете уметности и физичког васпитања	Динић Стојан
Стручно веће природних наука	Павловић Јела

4.4.1. Предлог плана рада стручних већа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНОЛОГА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција август 4. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 5.Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* - септембар 6. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 7. Израда предлога организације стручних екскурзија август 8. Предлог сарадње са предузећима од значаја за образовне профиле (усклађивање са новим изборним технологијама) август 9.Анкетирање ученика за ваннаставне активности** 10. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 11.Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 12.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 2. Организација и план реализације пројектног дана* 3. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 4. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 5. Идентификација талентованих и надарених ученика* 6.Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 7. Усклађивање критеријума оцењивања <p>Обележавање важних датума- Светски дан здраве хране и дан јабуке (16.и20.10.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Питања по потреби 	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Организација акција промоција струке и изложба радова ученика 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8.Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2020/2021.год 3. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски и завршни испит. 4. Припрема за прославу дана Светог Саве 5. Извештај о реализованом стручном усавршавању 6.Питања по потреби 	руководилац већа наставници

ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за унапређење 2.Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Организација припремне наставе за полагање матурских и завршних испита 5. Припрема за учешће на фестивалу „ Наук није баук“ 6. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Анализа остварених резултата стручног већа 8. Анализа додатног, допунског и рада секција 9. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 10. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5. Обележавање важних датума- Светски дан шума-21.март и Светски дан вода-22.март 6.Извештај о реализованом стручном усавршавању 7.Питања по потреби 	наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање наставника о могућностима професионалног усмеравања ученика 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 3. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Извештај о учешћу на фестивалу „Наук није баук“ 6. Обележавање Светског дана планете Земље - 22.април 7. Анализа примене техника активног учења 8. Евалуација примењених тестова и размена искустава** 9. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела задужења * 10. Питања по потреби 	наставници
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5. јун 5. Анализа примене диференцираних материјала 6. Организација, одржавање и анализа пробног матурског испита 7. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 8. Анализа резултата ПРОБНОГ МИ и ЗИ са предлогом мера* 9. Питања по потреби 	наставници одељ. старешине
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање постигнућа ученика на матурским и завршним испитима уз упоредну анализу за протекле три године по деловима испита. 2. Анализа додатног, допунског и рада секција 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Прелиминарна подела предмета на наставнике 5. Анализа примене диференцираних материјала у настави 6. . Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Питања по потреби 	пред. већа наставници

АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2020/21.годину 6. Изборне технологије за школску 2020/21.годину 7. Договор о коришћењу и избору уџбеника 8. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 9. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
--------	---	--

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 3. Корелација наставних програма-Имплементација у оперативне програме наставника. 4. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 5. Израда улазних тестова из хемије 6. Усклађивање тема наставних предмета на нивоу разреда. 7. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине презентације уџбеника, наставних материјала итд.) 8. Избор теме за пројекат који ће се реализовати у корелацији више предмета (реализација током целе године) 9. Идентификација ученика по ИОП-у и припрема диференцијалних материјала у настави. 10. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава. 11. Припрема за обележавање „Дан мола“ 12. Припрема за учешће на фестивалу „Наук није Баук“ 13. Евидентирање интердисциплинарне обраде наставних садржаја у оперативним плановима наставника 14. Анализа ефеката примене протокола (педагошка свеска) и давања сугестија за унапређење 15. Израда компензаторних програма на основу улазног тестирања 16. Одабир наставних садржаја чија ће се обрада реализовати кроз истраживачке задатке и пројекте 17. Анкетирање ученика за ваннаставне активности 18. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 19. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа резултата улазних тестова 2.Израда заједничких тестова знања за исте наставне теме/модуле. 3.Планирање примене иновативних метода рада у настави. 4.Усклађивање критеријума оцењивања. 5.Извештај о обележавању и реализацији „Дан мола“. 6.Реализација компензаторних програма (први. Разред- опште образовни предмети) 7. Анализа и дискусија о примењеним техникама активног учења 8. Организација и план реализације пројектног дана* 9.Презентовање обрасца припреме за пројектни дан* 10.Израда плана сарадничких часова* 11.Одређивање броја сарадничких часова* 12 Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 13. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 14. Идентификација талентованих и надарених ученика* 15.Договор о изради тестова на СВ** 16 Питања по потреби 	<p>руководилац већа</p> <p>пред.наста- вници задужени наставници</p>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 7.Дискусија о препорукама датим у НПП и утврђивање разлога због којих долази до одступања.** 8. Организација акција промоција струке и изложба радова ученика 9.Припрема за учешће на фестивалу „Наук није Баук“. 10.Питања по потреби 	<p>Наставници, ППС</p>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2020/2021.год 3. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски и завршни испит. 4. Припрема за прославу дана Светог Саве 5. Извештај о реализованом стручном усавршавању 6.Питања по потреби 	<p>руководилац већа наставници</p>
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2.Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Евалуација примењених компензаторних програма 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Организација припремне наставе за полагање матурских и завршних испита 6. Припрема за учешће на фестивалу „ Наук није баук“ 7. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа остварених резултата стручног већа 9. Анализа додатног, допунског и рада секција 10. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 11.Питања по потреби 	<p>руководилац наставници</p>
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5.Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 6.Припрема за промоцију школе 7.Питања по потреби 	<p>наставници</p>

АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање наставника о могућностима професионалног усмеравања ученика 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 3. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Извештај о учешћу на фестивалу „ Наук није баук“ 6. Анализа примене техника активног учења 7. Евалуација примењених тестова и размена искустава** 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Питања по потреби 	наставници
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Анализа примене диференцираних материјала 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Питања по потреби 	наставници одељ. старешине
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање постигнућа ученика на матурским и завршним испитима уз упоредну анализу за протекле три године по деловима испита. 2. Анализа додатног, допунског и рада секција 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Прелиминарна подела предмета на наставнике 5. Анализа примене диференцираних материјала у настави 6. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 8. Израда годишњег извештаја о раду већа 9. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 10. Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2020/21. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 8. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 3. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* Улазни тестови 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, наставних материјала ...) 5. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 8.Анкетирање ученика за ваннаставне активности** 9.Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и план реализације пројектног дана* 2. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 3. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 4. Идентификација талентованих и надарених ученика* 5.Договор о изради тестова на СВ** 6. Одређивање броја сарадничких часова* 7. Усклађивање критеријума оцењивања 8.Формирање листе тема семинарских радова* 9.Одређивање броја сарадничких часова по стр већу и плана реализације* 10. Питања по потреби 	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6.Дискусија о препорукама датим у НПП и утврђивање разлога због којих долази до одступања.** 7. Извештај о реализованом стручном усавршавању 8. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 9.Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2018/2019.год 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција 5. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 6.Питања по потреби 	руководилац већа наставници
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2.Разматрањемогућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6.Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 3. Припрема за прославу Дана школе 4.Питања по потреби 	наставници

АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна,допунска и припремна настава) 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4.Анализа примене техника активног учења 5.Евалуација примењених тестова и размена искустава** 6.Питања по потреби 	наставници
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованог стручног усавршавања(угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5.јун 5.Анализа примене диференцираних материјала 6. Анализа квалитета учења и одговорности ученика према учењу на основу посећених часова провере постигнућа ученика * 7.Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 8.Питања по потреби 	наставници одељ. старешине
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа додатног, допунског и рада секција 2. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 3.Прелиминарна подела предмета на наставнике 4. Анализа примене диференцираних материјала у настави 5. . Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6.Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 7.Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 8.Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2019/20.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години 9.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 3. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* Улазни тестови 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, наставних материјала ...) 5. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 8. Анкетирање ученика за ваннаставне активности** 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и план реализације пројектног дана* 2. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 3. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 4. Идентификација талентованих и надарених ученика* 5. Договор о изради тестова на СВ** 6. Одређивање броја сарадничких часова* 7. Усклађивање критеријума оцењивања 8. Формирање листе тема семинарских радова* 9. Одређивање броја сарадничких часова по стр већу и плана реализације* 10. Питања по потреби 	<p>руководилац већа</p> <p>пред. наста- вници задужени наставници</p>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Анализа употребе мотивационих подстицаја у циљу постизања бољег успеха ученика 7. Дискусија о препорукама датим у НПП и утврђивање разлога због којих долази до одступања.** 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 10. Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, училиа и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2018/2019.год 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција 5. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 6. Питања по потреби 	руководилац већа наставници
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5. Питања по потреби 	наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Анализа примене техника активног учења 5. Евалуација примењених тестова и размена искустава** 6. Питања по потреби 	наставници

МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованог стручног усавршавања(угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5.јун 5.Анализа примене диференцираних материјала 6. Анализа квалитета учења и одговорности ученика према учењу на основу посећених часова провере постигнућа ученика * 7.Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 8.Питања по потреби 	наставници одељ. старешине
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа додатног, допунског и рада секција 2. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 3.Прелиминарна подела предмета на наставнике 4. Анализа примене диференцираних материјала у настави 5. . Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6.Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 7. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 8.Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2019/20.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Одређивање термина сарадничких часова за реализацију у наредној школској години 9.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години 10.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 4. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 5. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, наставних материјала ...) 6. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 7.Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 8. Израда предлога организације стручних екскурзија 9.Евидентирање интердисциплинарне обраде наставних садржаја у оперативним плановима наставника – организација сарадничких часова 10. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 11.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и план реализације пројектног дана* 2. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 3. Идентификација талентованих и надарених ученика* 4. Договор о изради тестова на СВ** 5. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 6. Усклађивање критеријума оцењивања 7. Питања по потреби 	руководилац већа пред. наста- вници задужени наставници
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Дискусија о препорукама датим у НПП и утврђивање разлога због којих долази до одступања.** 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8. Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2020/2021.год 3. Извештај о реализованом стручном усавршавању 4. Анализа и израда тема и испитних питања, односно радних задатака за матурски и завршни испит. 5. Припрема за прославу дана Светог Саве 6. Питања по потреби 	руководилац већа наставници
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за унапређење 2. Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Организација припремне наставе за полагање матурских и завршних испита 6. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 7. Анализа додатног, допунског и рада секција 8. Припрема за учешће на фестивалу „ Наук није баук“ ? 9. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 10. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5. Обележавање важних датума- Светски дан шума-21.март и Светски дан вода-22.март 6. Питања по потреби 	наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање наставника о могућностима професионалног усмеравања ученика 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 3. Извештај о реализованом стручном усавршавању 4. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 5. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 6. Извештај о учешћу на фестивалу Наук није баук“ ? 7. Обележавање Светског дана планете Земље - 22.април 8. Анализа примене техника активног учења 9. Евалуација примењених тестова и размена искустава** 10. Питања по потреби 	наставници

МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5.јун 4.Анализа примене диференцираних материјала 5. Анализа квалитета учења и одговорности ученика према учењу на основу посећених часова провере постигнућа ученика * 9.Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 10.Питања по потреби 	наставници одељ. старешине
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа додатног, допунског и рада секција 2. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 3.Прелиминарна подела предмета на наставнике 4. Анализа примене диференцираних материјала у настави 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6.Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 8.Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2020/21.годину 6. Изборне технологије за школску 2020/21.годину 7. Договор о коришћењу и избору уџбеника 8. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 9.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2. Прецизирање садржајне усклађености наставних садржаја у оквиру сваког разреда 3. Формирање јединствене педагошке свеске на нивоу стручног већа 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, настаних материјала...) 5. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава средстава 6.Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 7. Избор теме за пројекат који ће се реализовати у корелацији више предмета 8. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада истих уз поделу задужења 9. Планирање учешћа на такмичењима 10. Израда годишњег плана рада већа 11. Одабир наставних садржаја чија ће се обрада реализовати кроз истраживачке задатке и пројекте План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 12.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усклађивање критеријума оцењивања 2. Уређење школског простора 3. Израда ИОПА (по потреби) 4. Израда плана сарадничких часова* 5. Одређивање броја сарадничких часова* 6. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 7. Идентификација талентованих и надарених ученика* 8. Питања по потреби 	руководилац већа пред.наста- вници задужени наставници
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за допунски и додатни рад 3. Планирање учешћа на такмичењима 4. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 5. Дискусија о препорукама датим у НПП и утврђивање разлога због којих долази до одступања.** 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8. Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, училиа и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2019/2020.год 3. Анализа додатног, допунског и рада секција 4. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 5. Припрема за прославу дана Светог Саве 6. Питања по потреби 	руководилац већа наставници
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5. Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 6. Питања по потреби 	наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Питања по потреби 	наставници
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа квалитета учења и одговорности ученика према учењу на основу посећених часова провере постигнућа ученика * 4. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 5. Питања по потреби 	наставници одељ. старешине

ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа додатног, допунског и рада секција 2. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 3. Прелиминарна подела предмета на наставнике 4. Анализа примене диференцираних материјала у настави 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 7. Израда извештаја о раду стручног већа 8. Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2019/20.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Одређивање термина сарадничких часова за реализацију у наредној школској години 9. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда месечних планова и програма 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 4. Имплементација стандарда постигнућа у оперативне и годишње планове рада наставника 5. Анализа ефеката примене протокола (педогошка свеска) и давање сугестија за унапређење 6. Примена диференцираних материјала у настави 7. Примена техника активног учења 8. Израда улазних тестова 9. Анкетирање ученика за ваннаставне активности** септембар 10. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 11. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 12. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 13. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа резултата улазних тестова ученика и припремање компензаторних програма на нивоу стручних већа (по потреби) 2. Организација и план реализације пројектног дана* 3. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 4. Одређивање броја сарадничких часова по стр већу и плана реализације* 5. Одређивање броја сарадничких часова* 6. Израда плана посете часовима провере постигнућа ученика* 7. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 8. Корелација наставних садржаја значајним за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 9. Идентификација талентованих и надарених ученика* 10. Усклађивање критеријума оцењивања 11. Питања по потреби 	руководилац већа пред. наставници задужени наставници

НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Идентификација ученика за додатни рад 3. Идентификација ученика за допунски рад 4. Планирање учешћа на такмичењима 5. Идентификација и анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка 6. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 7. Питања по потреби 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2019/2020.год 3. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски испит. 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Припрема за прославу дана Светог Саве 6. Питања по потреби 	руководилац већа наставници
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2.Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3.Евалуација примењених компензаторних програма 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Организација припремне наставе за полагање матурских испита 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа додатног и допунског рада 9. Анализа остварених резултата стручног већа 10. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 4. Припрема за прославу Дана школе 5. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 6.Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 7.Припрема за промоцију школе 8.Питања по потреби 	наставници
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Информисање наставника о могућностима професионалног усмеравања ученика 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 3. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна,допунска и припремна настава) 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Анализа примене техника активног учења 6. Евалуација примењених тестова и размена искустава** 7. Питања по потреби 	наставници
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација матурских испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Анализа примене диференцираних материјала 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 7. Питања по потреби 	наставници

ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање постигнућа ученика на матурским испитима уз упоредну анализу за протекле три године по деловима испита. 2. Анализа додатног и допунског рада 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Прелиминарна подела предмета на наставнике 5. Анализа примене диференцираних материјала у настави 6. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Израда извештаја о припреми и реализацији семинарских радова ученика – број обухваћених ученика, назив тема, наставници који су ангажовали ученике на овај начин и време реализације* 10. Питања по потреби 	пред. већа наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о активностима стручног већа 2. Избор новог руководства већа 3. Израда годишњег плана рада већа 4. Израда заједничких планова рада за исте предмете 5. Коначна подела часова за школску 2020/21. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 8. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.5. Стручни активи

4.5.1. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине: представници наставника и стручних сарадника, представници јединица локалне самоуправе и представници Савета родитеља. Стручни актив именује Школски одбор коме и одговара за свој рад.

Задачи чланова стручног актива су: предлагање развојног плана школе, праћење реализације истог и предлагање нових и бољих критеријума за вредновање планираних активности.

Време	Планирана активност	Носиоци активности
Август, септембар	Конституисање стручног актива за развојно планирање и усвајање плана рада	чланови актива
Август, септембар	Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе	чланови актива
Септембар	Упознавање свих актера школског живота са планом активности развојног плана школе	координатор и чланови актива
Октобар	Дефинисање и израда инструмената за праћење	чланови актива
Током године	Праћење спровођења активности и реализација задатака из Развојног плана школе	чланови актива
Децембар	Израда полугодишњег извештаја реализације РПШ	чланови актива
Јануар	Подношење полугодушњег извештаја НВ о спровођењу активности и реализацији задатака из акционог плана РПШ за текућу школску годину	координатор
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање	чланови оба актива
Током године	Сарадња са стручним активом за развој школског програма	чланови оба актива
Током године	Сарадња са тимом ИО	чланови оба актива
Током године	Сарадња са Ученичким парламентом	чланови оба актива
Децембар/јун	Праћење стручног усавршавања	чланови тима за СУ и актива

Децембар/јун	Упознавање запослених са реализованим активностима	чланови актива
По потреби	Сарадња са Школском управом и просветним саветницима у циљу унапређивања Развојног плана	координатор актива
У току другог полугодишта	Прикупљање података и анализа реализације предвиђених активности	Актив
Мај	Израда годишњег извештаја реализације РПШ	чланови актива
Јун	Подношење годишњег извештаја НВ, ШО и СР	координатор

4.5.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине наставници и стручни сарадници које именује Наставничко веће школе, коме и одговара за свој рад. Задаци чланова стручног актива утврђени су општим и посебним основама школског програма и Статутом Школе.

Обавезе чланова овог стручног актива састоје се и у планирању активности реализације развоја школског програма и сарадње са породицом и локалном самоуправом, праћењу напредовања ученика у остваривању задатака образовања, евидентирању стручног усавршавања и друга стручна питања образовно-васпитног рада.

У току школске године чланови тима ће кроз нормативне активности извршити усклађивање Школског програма.

Време	Планирана активност	Носиоци Активности
Септембар	Израда плана рада стручног актива за РШП Израда Годишњег плана рада за школску 2019/2020.	чланови актива
септембар-децембар	Сарадња са тимом за самовредновање Сарадња са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе Анализа Извештаја о реализацији школског програма у претходном периоду	чланови актива чланови тимова
Септембар, током школске године	ИОП као саставни део Школског програма	чланови актива, СТИО
По потреби у току школске године	Усклађивање Школског програма са новом законском регулативом	чланови актива
На класификационом периоду Новембар, децембар, март, јун	Анализа реализације Наставног плана и програма редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	чланови актива
Током школске године	Сарадња са Педагошким колегијумом	
Током школске године	Сарадња са тимом за самовредновање	
Октобар/мај	Праћење активност наставника и ученика у наставном процесу	Директор, ППС
Током школске године	Праћење иновација у образовно-васпитном раду и њихова примена	чланови актива
Током школске године	Укључивање родитеља у реализацију активности предвиђених школским програмом и годишњим планом	чланови актива Одељењске старешине
Током школске године	Сарадња са активом за развојни план школе	чланови РП и чланови актива
	Сарадња са тимом за ИО	чланови актива и стр.тима
	Сарадња са Ученичким парламентом	чланови парламента
	Праћење реализације програма: Здравствено васпитање; Школски спорт; Медијација; Заштита	чланови актива

	животне средине; Безбедност и здравље на раду; Сарадња са локалном средином; Тимом за професионални развој, Тимом за КВиС,...	
	Праћење реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	чланови актива и чланови тима за заштиту деце
Мај/јун	Евалуација рада актива за развој Школског програма	чланови актива
Јун	Израда Анекса Школског програма Упознавање ШО и СР са реализацијом школског програма	чланови актива

СТРУЧНИ АКТИВ	ЧЛАНОВИ АКТИВА
Стручни актив за развојно планирање	Цветковић Јасминка- координатор, Микић Николић Тања, Перић Марина, Ноцић Наташа Јовић Весна, Живадиновић Нина, Пауновић Лела, Јоцић Александар, члан локалне самоуправе, Ђурић Сара, представник ученичког парламента (4/5) и Костић Биљана, представник Савета родитеља школе (1/4)
Стручни актив за развој школског програма	Ћирић Мара – координатор, Милосављевић Биљана, Павловић Јела, Боричић Вања, Грујић Душан, Перић Марина

4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

За потребе праћења постизања стандарда квалитета прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр. 14/2018) формиран је одговарајући тим:

1. Драгана Гавриловић - координатор тима
2. Тања Микић Николић, директор школе
3. Марина Перић, педагог
4. Мара Ћирић, професор
5. Данијела Николић Велков, професор
6. Симић Нађа, представник ученичког парламента (2-1)
7. Лазић Далибор, представник Савета родитеља школе (2/2)

Тим прати оствареност циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа у току школске године, прати оствареност циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе и акционим планом за самовредновање и сарађује са члановима тих тимова. На крају школске године тим подноси извештај Школском одбору са предлогом мера за унапређење квалитета рада школе. За школску 2019 /2020. годину дат је следећи предлог мера:

1. У дневни ред педагошког колегијума уврстити усвајање распореда одржавања допунске наставе у оквиру редовног распореда часова одељења и наставника за први, други и трећи разред за српски језик и књижевност и математику.
2. Успоставити бољу координацију тако што ће председници СВ, организатор практичне наставе или наставник сваку битну активност проследити координатору новинарске секције, а он особи задуженој за објављивање на сајту или ФБ страници школе, док је информација још увек актуелна.
3. Наставити са праћењем рада осталих тимова и стручних актива, координирати између њих и пружати им подршку
4. Наставити са праћењем реализације активности акционих планова за самовредновање и развојно планирање

5. За ученике М.М. и В.К. из одељења II-1, који су радили по ИОП-у 3 за предмете органска и аналитичка хемија наставити у наредном разреду ИОП 3 из стручних предмета. Осим тога, Тим предлаже да ученица А.И. из одељења I-1, која је освојила друго место на Републичком такмичењу из опште и неорганске хемије, у другом разреду предмете органска и аналитичка хемија ради по ИОП 3.
6. На крају наставне године извршити анализу чек листа посећених часова и на основу ње дати предлог мера за наредну школску годину за област квалитета 2 – Настава и учење.
7. У циљу ефикаснијег спровођења допунске наставе неопходно је интензивирати бољу комуникацију између наставника, који реализују допунску наставу и одељењских старешина у чијим одељењима има ученика за похађање исте. Потреба за овом мером се јавља због слабе посећености часова допунске наставе о чему морају бити упознати родитељи.
8. Уочено је да није било масовније посете часовима провере знања од стране осталих чланова истог стручног већа. Те је препорука тима да ову активност треба реализовати у следећој школској години.
9. Процент реализације израде семинарских радова је мањи од планираног те је предлог стручног актива за РПШ да наредне године ову активност, као и формирање базе радова прати тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.
10. Тим предлаже да област квалитета 2: Настава и учење буде приоритет при праћењу и вредновању и у наредној школској години. Ради боље координације и праћења реализације рада актива и тимова Тим предлаже да се исти састају после сваког класификационог периода.

У току школске године пратиће се реализација и имплементација предложених мера.

4.7. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у складу са законом и одржава седнице, поред планираних и по потреби. Педагошки колегијум, којим председава и руководи директор школе, чине педагог школе, психолог школе, председници стручних већа, одељењских већа, председник стручног актива за развојно планирање и за развој школског програма, координатори тимова за обезбеђивање квалитета и развој установе, за самовредновање, за развој међупредметних компетенција, ТИО, СУ, пројекта Темпус фондације, пројекта међународне Еко-школе, ес дневника.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	<ul style="list-style-type: none"> - конституисање ПК - планирање и програмирање рада ПК - усаглашавање плана и програма ПК са плановима стручних већа - организација васпитно-образовног процеса: редовне и изборне наставе, ваннаставних активности, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети и обележавање значајних датума - организација рада у инклузивном образовању - разматрање годишњег плана стручног усавршавања - израда распореда писмених и контролних задатака - именовање тима/или особе за уређење школског сајта* - формирање комисије за избор и припрему учесника за учешће у међународном пројекту* - Организација Дана мола 	чланови ПК

X	<ul style="list-style-type: none"> - разговор о кључним областима самовредновања за текућу школску годину - формирање тимова за ИОП (по потреби) - именовање члана ПК који ће директора обавештавати о реализацији плана стручног усавршавања - одређивање броја сарадничких часова за реализацију по СВ у току једне шк.године* -Усвајање распореда предлога реализације сарадничких часова - --- Усвајање распореда пројектних дана* - организација и план реализације пројектних дана* -формирање и усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ -Израда припреме/сценарија за родитељске састанке (Избор одговорне особе и динамике рада)* 	координатор тима за самовредновање чланови ПК
XI	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са акционим планом самовредновања - анализа успеха на првом класификационом периоду са предлогом мера за побољшање успеха - формирање комисије за израду флајера/водича за родитеље о свим важним питањима везаним за функционисање школе* 	чланови ПК, задужени члан ПК
XII	<ul style="list-style-type: none"> - презентација протокола за посету наставном часу на ПК* - предлог плана уписа за школску 2019/2020.год. - припреме за прославу Светог Саве - праћење реализације стручног усавршавања - организација Дана сарадње са социјалним партнерима – именовање организационог одбора, израда плана, динамике рада и термина* - Преношење информација са заједничких састанака представника УП и руководства школе* - Избор тима за израду Информатора о раду школе* 	чланови ПК
II	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и предлог мера за побољшање успеха - анализа реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта - анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности - реализација задатака предвиђених Развојним планом школе - упознавање са извештајем тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - анализа рада у инклузивном образовању - одређивање датума реализације Дана сарадње са родитељима, одређивање одговорне особе и припрема плана активности* - припреме за прославу Дана школе. Прикупљање предлога активности за Дан сарадње ученика, родитеља и наставника и Дана сарадње са социјалним партнерима - организација Другог међународном фестивала младих пекара 	чланови ПК, координатор тима за заштиту ученика од насиља, координатор ТИО
III	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације стручног усавршавања - организација/реализација такмичења - организација припремне наставе за полагање МИ и ЗИ - формирање комисије за израду евалуационих и листа интересовања наставника за рад у тимовима, СВ, ОВ, прикупљање и обраду података* 	чланови ПК, задужени члан ПК
IV	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - припреме за прославу матуре - анализа реализованог Дана сарадње са социјалним партнерима и Дана сарадње са родитељима* 	чланови ПК
V	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада стручних већа, тимова за РПШ и самовредновање - анализа извештаја о самовредновању - подела задужења око израде годишњих извештаја - одређивање временске динамике реализације МИ и ЗИ - преношење информација са заједничких састанака УП и руководства школе* 	чланови ПК, задужени члан ПК

	- презентација евалуационих листа рада тимова/комисија/актива/СВ/ОВ*	
VI - VII	- анализа успеха на крају наставне године - анализа учешћа на такмичењима - реализација задатака предвиђених Развојним планом школе - упознавање са извештајем тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - анализа рада у инклузивном образовању - договор око израде Годишњег плана рада - анализа реализације плана рада ПК - разматрање примене техника активног учења на унапређење квалитета наставе - Праћење реализације стручног усавршавања - Измене и допуне обрасца припреме (уколико се за то покаже потреба) - анализа рада тимова/комисија/актива/СВ/ОВ применом евалуационих листа на крају школске године*	чланови ПК
VIII	- анализа реализације Годишњег плана рада школе - организација почетка школске године	чланови ПК

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

План развоја међупредметних компетенција

КОМПЕТЕНЦИЈА	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Компетенција за целоживотно учење	- Предавања за ученике „Како учити“ - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента, секција	ППС, ОС Предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Комуникација	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а („Где стојиш“, „Ко сам ја“, „дискриминација“..) - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе Активности у оквиру рада Ученичког парламента, секција - Учешће на сајмовима, такмичењима, промоцијама школе - Школске приредбе	ОС Тим за медијацију и УП Предметни наставници	Ученици 1. разреда Ученици 2. разреда Сви ученици	У току школске године
Рад с подацима и информацијама	- Часови информатике - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе - Реализација истраживачких задатака	Предметни наставници,	Ученици 1. разреда	У току школске године
Дигитална компетенција	- Часови информатике - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе (употреба ИКТа у настави)	Предметни наставници СВ	Ученици 1. разреда	У току школске године
Решавање проблема	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а	ОС, тим, натставници ГВ. УП, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године

	<ul style="list-style-type: none"> - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента - Часови редовне наставе 			
Сарадња	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица у оквиру ЧОС-а - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента, секција - Манифестација „Дан мола“ и „Наук није баук“ - Школске приредбе - Часови редовне наставе - Реализација пројектног дана 	ОС, тим за медијацију, предметни наставници, натставници ГВ. УП, секције, СВ	Сви ученици	У току школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	<ul style="list-style-type: none"> - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента 	предметни наставници, натставници ГВ. УП,	Сви ученици	У току школске године
Одговоран однос према здрављу	<ul style="list-style-type: none"> - Часови ГВ-а и физичког васпитања - Часови редовне наставе - Реализација радионица у оквиру ЧОС-а („Злоупотреба психоактивних супстанци“, „Полно преносиве болести“...) - Реализација активности тима за заштиту здравља ученика - Реализација садржаја рада секције „здрава исхрана као стил живота“ - Обележавање Дана борбе против ХИВа и Светског дана здраве исхране - Реализација систематских прегледа и добровољног давања крви 	ОС, предметни наставници, секције, тим за зашт.здр. ученика	Сви ученици	У току школске године
Одговоран однос према околини	<ul style="list-style-type: none"> - Садржај рада еколошке секције - Пројекат међународне еко школе - Часови редовне наставе - Обележавање важних датума 	Секција, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Естетичка компетенција	<ul style="list-style-type: none"> - Садржај рада секције креативних вештина и хорске секције - Часови редовне наставе - Часови ликовне уметности и музичке културе - Реализација изложби, сајмова 	Секције, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Предузимљивост и предузетничка компетенција	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности тима за професионални развој - Реализација активности предузетничке секције - Часови предузетништва и организације пословања - Часови редовне наставе - Учешће на сајмовима, такмичењима - Организација и учешће на сајму наук није баук и Данима мола 	Тим, секција, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године

Тим за развој међупредметних компетенција чине:

1. Петровић Јелена – координатор
2. Трајковић Предраг - Компетенција за целоживотно учење
3. Радојичић Валентина – Комуникација
4. Станковић Марија – Рад с подацима и информацијама
5. Станковић Марија - Дигитална компетенција
6. Петровић Јелена - Решавање проблема
7. Ракић Иван - Сарадња
8. Павловић Лепосава - Одговорно учешће у демократском друштву
9. Живадиновић Нина - Одговоран однос према здрављу
10. Николић Велков Данијела - Одговоран однос према околини
11. Лазаревић Милена - Естетичка компетенција
12. Боричић Вања - Предузимљивост и предузетничка компетенција
13. Павлоска Петра – члан уч. парламента
14. Митровић Данијела - члан Савета родитеља

Садржај

Садржај	Страна
1. Стручно усавршавање	131
2. Програм школског маркетинга	161
3. Сарадња са локалном средином	162
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	164
5. Самовредновање – области вредновања	166
6. Развојни план	169
7. Европски развојни план	181

1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Програм унапређивања образовно-васпитног рада систематски се реализује кроз редовну наставу, ваннаставне активности које се обављају у школи и ван ње. Један од незаобилазних послова модернизације свих етапа образовно - васпитног рада је и организовано и стручно коришћење свих наставних облика, метода и средстава у свакодневној пракси школе.

Савремена настава захтева примењивање нових метода у стицању знања, метода активног учења, као и примену компјутерске технологије у настави. Због тога ће сви наставници примењивати поједине методе и наставна средства за које оцене да имају позитиван ефекат у стицању знања и побољшања успеха ученика, као и њиховог интересовања за наставу. Таквим часовима требало би да присуствују чланови одговарајућег стручног актива, да би касније могли да изврше анализу примењених метода и наставних средстава.

Наставници и стручни сарадници су дужни да у току пет година ост варе најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. Сат похађања обуке има вредност бода. 100 бодова се остварује из одобрених програма и 20 бодова на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

1.1. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Специфичност и сложеност делатности наставничких и сарадничких кадрова као и разноврсни и сложени захтеви у раду са децом, намећу потребу за системом перманентног усавршавања наставника. Брзе промене у науци и технологији условљавају и промене у циклусу сазнавања, а тиме и потребу сталног усавршавања претходно стечених знања наставника и сарадника - стручних, педагошких и методичких.

Програм стручног усавршавања наставника и сарадника реализоваће се кроз:

Учешће у раду стручних већа (уже стручно подручје) ; припрема, организација консултације, проблеми струке итд. ;

Програм педагошког и психолошког усавршавања (опште стручно подручје) ;

Индивидуално усавршавање наставника кроз праћење стручне, педагошке и психолошке литературе ;

Менторски рад са радницима без положеног стручног испита .

Министарство просвете је објавило Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању, где се налазе сви програми који су акредитовани.

У каталогу Министарства дат је већи број семинара за средње стручно образовање.

За нашу школу посебно су занимљиви семинари за подручје рада производња и прерада хране. Како је у школи велики број прехранбених технолога, ову могућност би требало искористити.

Стручна већа су у обавези да дају предлог семинара и утврде број наставника који ће их похађати, као и да израде лични план професионалног развоја.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.

План стручног усавршавања за школску 2019/2020.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ – ТАЊА МИКИЋ НИКОЛИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник излагач)	Број бодова	Време/ место
Конференција	Одговорност директора у образовном систему			учесник		Октобар /март 2019/2020.
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања (339)	К за комуникацију и сарадњу	П унапређење дигиталних компетенција	УЧЕСНИК	24	
Семинар	е-твининг за почетнике – први кораци (439)	К2	П1	УЧЕСНИК	8	
Семинар	Обука директора за полагање испита за стицање лиценце директора школе			УЧЕСНИК		Школска 2019/2020
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	Регионални центар
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2			излагач	евиденција присутних	3+3+3+3	школа
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА 3.1			излагач	Зап. НВ	4	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ЕВРОПСКИ ДАН ЈЕЗИКА			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ДАН ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ И КУВАЊА СА ДЕЦОМ			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ – МАРИНА ПЕРИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	412 Активно оријентисана настава – планирање и припрема	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/2020.
Семинар	439 Е – Твининг за почетнике – први кораци	К2	П1	Учесник	8	Школска 2019/2020.
Семинар	446 Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стиливима учења ученика	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/2020.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Остваривање програма наставе и учења оријентисаних на исходе			Аутор, Извођач	Записник НВ	4	Септембар 2019.
Презентовање Правилника о протоколу пшоступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19)			Аутор, Извођач	Записник НВ и СВ	4	Новембар 2019.
Употрба и значај Електронског дневника			Аутор, Извођач	СР	2	Новембар 2019.

Презентовање стручне теме: „Превенција болести зависности“	Аутор, извођач	Записник НВ и СВ	6	Фебруар 2020.
Презентовање стручне теме: - Прихватање различитости	посматрач	Записник НВ и СВ	6	Април 2020.
Посета угледним часовима	посматрач	записник	(2+3)*5	У току школске год.
Рад у стручном активу педагога града Ниша	Члан актива	Потврда о присуству	2*4	У току школске год.

ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ – ЈЕЛЕНА ПЕТРОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	412 Активно оријентисана настава – планирање и припрема	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/2020.
Семинар	439 Е – Твининг за почетнике – први кораћи	К2	П1	Учесник	8	Школска 2019/2020.
Семинар	446 Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стиливима учења ученика	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/2020.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Остваривање програма наставе и учења оријентисаних на исходе			посматрач	Записник НВ	4	Септембар 2019.
Презентовање Правилника о протоколу поштовања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19)			посматрач	Записник НВ и СВ	4	Новембар 2019.
Употрба и значај Електронског дневника			посматрач	СР	2	Новембар 2019.
Презентовање стручне теме: „Превенција болести зависности“			посматрач	Записник НВ и СВ	6	Фебруар 2020.
Презентовање стручне теме: - Прихватање различитости			Аутор, извођач	Записник НВ и СВ	6	Април 2020.
Посета угледним часовима			посматрач	записник	(2+3)* 5	У току школске год.
Рад у стручном активу психолога града Ниша			Члан актива	Потврда о присуству	2*4	У току школске год.

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

НАСТАВНИК – ВАЛЕНТИНА РАДОЈИЧИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	573 Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку	К2	П3	Учесник	16 (2 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	339 Мултимедијални садржаји у функцији образовања	К4	П1	Учесник	24 (3 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	439 еТвининг за почетнике – први кораћи	К2	П1	Учесник	8 (дан)	Школска 2019/20.
Стручне трибине	Стручне трибине			Учесник		Школска 2019/20.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место

2.4 Угледни (јавни) час	Посматрач-учесник Присуство часу Учешће у дискусији, за све присутне укључујући извођача	Лист евиденције о одржаном часу Записник са састанка после часа	2+3=5	Школска 2019/2020
5.4 Такмичења републичког и међународног карактера	Ментор/припрема и учешће	Записник СВ, послати радови ученика	3*8=24	Школска 2019/2020
13.1 Учешће у реализацији завршних испита у основној школи	Супервизори и прегледачи тестова	Решења о упућивању	12	Школска 2019/2020
14.2 Школски часопис	главни и одговорни уредник	Часопис	15	Школска 2019/2020
14. 1 Школски часопис	лектор	Часопис	8	Школска 2019/2020
Учешће у реализацији националног тестирања	Прегледач тестова	Национални тестови	3	Школска 2019/2020
Извештај о резултатима националног тестирања ученика из српског језика и књижевности	Слушалац	Записник НВ, извештаји	2	Школска 2019/2020

НАСТАВНИК – МИЛЕНА РИСТИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	573 Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку	К2	П3	Учесник	16 (2 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	339 Мултимедијални садржаји у функцији образовања	К4	П1	Учесник	24 (3 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	439 еТвининг за почетнике – први кораци	К2	П1	Учесник	8 (дан)	Школска 2019/20.
Стручне трибине	Стручне трибине			Учесник		Школска 2019/20.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Школски часопис			сарадник			
Креативна радионица			аутор			

НАСТАВНИК – НАТАША БОЈОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	412 Активно оријентисана настава – планирање и припрема	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/20.
Семинар	439 Е – Твининг за почетнике – први кораци	К2	П1	Учесник	8	Школска 2019/20.
Семинар	446 Индивидуализација наставе уз уважавање разлике у стилевима учења ученика	К2	П3	Учесник	16	Школска 2019/20.

Стручне трибине	Стручне трибине		Учесник		Школска 2019/20.
Активности у школи		Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.3	Угледни (јавни) час	Асистент-извођач помоћ у припреми часа, асистенција током извођења	Лист евиденције о одржаном часу, припрема за час, продукти ученика, фотографије, видео записи	4	Школска 2019/20.
2.4	Угледни (јавни) час	Посматрач-учесник Присуство часу Учешће у дискусији	Лист евиденције о одржаном часу Записник са састанка после часа	2+3=5	Школска 2019/20.
13.1	Учешће у реализацији завршних испита у основној школи	Супервизори и прегледачи тестова	Решења о упућивању	12	Школска 2019/20.
14.2	Школски часопис	Сарадник	Часопис	10	Школска 2019/20.
14.1	Школски часопис	Аутор прилога	Часопис	2x6=12	Школска 2019/20.
	Учешће у реализацији националног тестирања	Прегледач тестова	Национални тестови	3	Школска 2019/20.
	Извештај о резултатима националног тестирања ученика из српског језика и књижевности	Слушалац	Записник НВ, извештаји	2	Школска 2019/20.

НАСТАВНИК - БИЉАНА ВУКАШИНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К1, К2, К3, К4)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	573 Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку	К2	П3	Учесник	16 (2 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	339 Мултимедијални садржаји у функцији образовања	К4	П1	Учесник	24 (3 дана)	Школска 2019/20.
Семинар	439 еТвининг за почетнике – први кораци	К2	П1	Учесник	8 (дан)	Школска 2019/20.
Стручне трибине	Стручне трибине			Учесник		Школска 2019/20.
Активности у школи		Улога	Доказ	Број сати	Време/ место	
2.4	Угледни (јавни) час	Посматрач-учесник Присуство часу Учешће у дискусији, за све присутне укључујући извођача	Лист евиденције о одржаном часу Записник са састанка после часа	2+3=5	Школска 2019/2020.	
5.4	Такмичења републичког и међународног карактера	Ментор/ припрема и учешће	Записник СВ, послати радови ученика	3*8=24	Школска 2019/2020.	
13.1	Учешће у реализацији завршних испита у основној школи	Супервизори и прегледачи тестова	Решења о упућивању	12	Школска 2019/2020.	

14.2 Школски часопис	Сарадник	Часопис	10	Школска 2019/2020.
14. 1 Школски часопис	Аутор прилога	Часопис	2x6=12	Школска 2019/2020.
Учешће у реализацији националног тестирања	Прегледач тестова	Национални тестови	3	Школска 2019/2020.
Извештај о резултатима националног тестирања ученика из српског језика и књижевности	Слушалац	Записник НВ, извештаји	2	Школска 2019/2020.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

НАСТАВНИК – ЈЕЛЕНА ИЛИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања (339)	К за комуникацију и сарадњу	П унапређење дигиталних компетенција	УЧЕСНИК	24	
Семинар	е-твининг за почетнике – први кораци (439)	К2	П1	УЧЕСНИК	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	регионални центар
Угледни час 1.4			посматрач	лист евиденције о одржаном часу	2+2	школа
Угледни час 1.4			учешће у дискусији	записник са састанка после часа	3+3	школа
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2			полазник семинара	евиденција присутних	3+3+3+3	школа
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА 3.1			излагач	Зап. стручног већа	4	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ЕВРОПСКИ ДАН ЈЕЗИКА			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ДАН ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ И КУВАЊА СА ДЕЦОМ			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ 12.2			дежурни на испиту	решење	8	ОШ
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 13.6			Промотивне активности	извештај и записник тима за пром. школе	2	ОШ, сајам

НАСТАВНИК – ДАНИЈЕЛА ЈАНКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник,излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања (339)	К за комуникацију и сарадњу	П унапређење дигиталних компетенција	УЧЕСНИК	24	
Семинар	е-твининг за почетнике – први кораци (439)	К2	П1	УЧЕСНИК	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	регионални центар
УГЛЕДНИ ЧАС 1.4			посматрач	лист евиденције о одржаном часу	2+2	школа
УГЛЕДНИ ЧАС 1.4			учешће у дискусији	записник са састанка после часа	3+3	школа
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2			полазник семинара	евиденција присутних	3+3+3+3	школа
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА 3.1			излагач	Зап. стручног већа	4	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ЕВРОПСКИ ДАН ЈЕЗИКА			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ...БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 ДАН ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ И КУВАЊА СА ДЕЦОМ			организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ 12.2			дежурни на испиту	решење	8	ОШ
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 13.6			Промотивне активности	извештај и записник тима за пром. школе	2	ОШ, сајам

НАСТАВНИК – МАЈА ЂОРИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник,излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања (339)	К4	П1	УЧЕСНИК	24	
Семинар	е-твининг за почетнике – први кораци (439)	К2	П1	УЧЕСНИК	8	
Семинар	Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика 863	К1	П3	УЧЕСНИК	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	регионални центар
УГЛЕДНИ ЧАС 1.4			посматрач	лист евиденције о одржаном часу	2+2	школа

УГЛЕДНИ ЧАС	1.4	учешће у дискусији	записник са састанка после часа	3+3	школа
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2		полазник семинара	евиденција присутних	3+3+3+3	школа
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА 3.2 ПРИМЕНА ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ДЕЛУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА		слушалац	Зап. стручног већа	2	школа
ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОСЕЂЕНОГ СЕМИНАРА 3.2		слушалац	Зап. стручног већа	2+2	школа
ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА, РАДИОНИЦА ... БЕЗ АКРЕДИТАЦИЈЕ 6.1 Европски Дан Језика		организатор активности у школи	Извештај, фотографије	8	школа
УЧЕШЋЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ 12.2		дежурни на испиту	решење	8	ОШ
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	13.6	Промотивне активности	извештај и записник тима за пром. школе	2	ОШ, сајам

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНОЛОГА

НАСТАВНИК – БИЉАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посеђеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДАНИЈЕЛА НИКОЛИЋ ВЕЛКОВ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу	Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Присуство-учесник у дискусији	Записник	3*3=9	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДЕЈАН ГИЧЕВСКИ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА ГАВРИЛОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци Кат.бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа

Презентација посећеног семинара на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Присуство и дискусија	Записник	4*5=20	Школска година/ школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА МИТИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА СТОШИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ЛОРЕНА БРАНКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа

НАСТАВНИК - МАРА ЋИРИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	К ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	К ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	К ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац-учесник	Записник НВ	5*3=15	школска година
Приказ књига, чланака, дидактичког материјала, истраживања, сајтова...			Слушалац-учесник	Записник стр.већа	5*2=10	школска година
Презентација посећеног семинара			Слушалац-учесник	Записник стр.већа	2*2=4	школска година
Јавни час			Аутор - извођач/ дискусија	Записник стр.већа	10+3=13	школска година
Сараднички час			Присуство/ дискусија	Записник стр.већа	3*5=15	школска година

НАСТАВНИК – МИЛЕНА ЛАЗАРЕВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Присуство - дискусија	Записник	2*5=10	Школска година/ школа
Такмичења и смотре општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Ментор	Извештај са такмичења	8	Школска година/Друго полугодиште
Дежурство на завршном испиту			Дежурни	Решења о упућивању	8	Јун/ основна школа

НАСТАВНИК – НАТАША НОЦИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Присуство и дискусија	Записник	3*5=15	Школска година/ школа

НАСТАВНИК – НЕВЕНКА НИКОЛИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. Веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. Бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор – извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Припрема и учешће са ученицима на такмичењу			Организатор активности	Извештај, слике	30	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – НИНА ЖИВАДИНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – СЛАВИЦА СТОЈИЉКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ , K ₂ , K ₃ , K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Присуство и учешће у дискусији угледних часова 2-4			Присуство часу, учешће у дискусији	извештај пред. ст. већа	5	школска година
Обука наставника у школи према идентификованим потребама 3-3			Полазник семинара	извештај	5x3	школска година
Припрема и учешће са ученицима на школском такмичењу 6-1			припрема и учешће са учениц.	извештај, фотографије	2	март школа
Рад у радним групама 12-2			Члан радне групе	Извештаји, записници	15	школска година
Приказ књига, чланака, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... 5-2			слушалац	извештај	5x2	школска година
Дежурство на испиту 13-2			дежурни	Спискови за обуку решења о упућивању	8	јун основна школа
Ауторски прилог за часопис			аутор	часопис	6	Школска година

НАСТАВНИК – СЛАВИША МАНИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ , K ₂ , K ₃ , K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – СУЗАНА ДАШИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Пекарски дани у Алексинцу- међународна изложба			Припрема и учешће	Извештај са такмичења	8	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВАЊА БОРИЧИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВЕСНА РИСТИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току школске године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току школске године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораки, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
3.2 Обука наставника према идентификованим потребама - стручна тема на Наставничком већу			слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
5.3 Приказ књига, чланка дидактичког материјала на СВ технолога			слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
4.2. Презентација посећеног семинара на стручном већу			слушалац	Записник СВ	2*2=4	Школска година/ школа
2.1. Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор-извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
2.4. Угледни час у корелацији (сараднички)			Присуство и дискусија	Листе евиденције и записници	3* 5 = 15	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту у основној школи			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВЕСНА СТОИЦЕВ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	E-twinning за почетнике – први кораки, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланка, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Тим за медијацију-радионице			извођач	Записник и слике	3*8=24	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВЛАДИМИР НОЦИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ЗЛАТИЦА ПАПРИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку Кат.бр.573	K ₂	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања Кат.бр. 339	K ₄	П 1	учесник	24	У току шк године
семинар	Е-twinning за почетнике – први кораци, кат. бр. 439	K ₂	П 1	учесник	8	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5*3=15	Школска година/ школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	5*2=10	Школска година/ школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	3*2=6	Школска година/ школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЧАРА
НАСТАВНИК – ИВАНА БЕНЕДЕТО

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, плани рање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији			извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош			дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – ЈАСМИНКА ЦВЕТКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, плани рање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

2.1. Угледни час у корелацији	извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош	дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – КАТИЦА НИКОЛИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта, програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији			извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош			дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – ЛЕЛА ПАУНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта, програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа

7.5. Промоција школе „Сајам образовања“	реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији	извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош	дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – ЉИЉАНА ЖДРАЉЕВИЋ МЛАДЕНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, плани рање и припрема, КБ412	К2	ПЗ	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији			извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош			дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – МАРИЦА ЈОВАНЧИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, плани рање и припрема, КБ412	К2	ПЗ	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа

7.5. Промоција школе „Сајам образовања“	реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији	извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош	дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – МИЛА МАРКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта, програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији			извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош			дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК – СВЕТАНА БОГУНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство, дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа

7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера	извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама	слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“	реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији	извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош	дежурни наставник	решење	8	ОШ

НАСТАВНИК ВЕСНА ЈОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку,КБ 573			учесник	16	
Семинар	Активно оријентисана настава,плани рање и припрема, КБ412	К2	П3	учесник	16	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	записник СВ	2	школа
2.4. Угледни час			присуство,дискусија	извештај СВ	5	школа
4.2. Презентација посећеног семинара			слушалац	извештај СВ	2	школа
7.5. Остваривање пројекта , програма образовно-васпитног карактера			извођач у реализацији	извештај	6	школа
3.2. Обука наставника према идентификованим потребама			слушалац	записник НВ	6	школа
7.5. Промоција школе „Сајам образовања“			реализатор	извештај	6	школа
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа
2.1. Угледни час у корелацији			извођач	листа евиденције	10	школа
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја-завршни испит у ош			дежурни наставник	решење	8	ОШ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

НАСТАВНИК – ИРЕНА СТОЈАНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава,планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања ,КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининг за почетнике – први кораци –КБ 439	к3		учесник	8	

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час	Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара	слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ	прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник	промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима	актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова	аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – ЈАСМИНА ПАВЛОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час			Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара			слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ			прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник			промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима			актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова			аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – ЈЕЛА ПАВЛОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	

Активности у школи	Улога	Доказ		Време/ место
2.4 Угледни час	Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара	слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ	прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник	промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима	актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова	аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – ЗЛАТКОВИЋ ПЕНКА

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час			Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара			слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ			прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење
13.6 Електронски дневник			промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима			актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова			аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – МАНИЋ МАРИЈА

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час	Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара	слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ	прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник	промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима	актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова	аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – МИЛЕНА ПЕТРОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час			Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара			слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ			прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник			промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима			актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова			аутор	извештаји	20	школа

НАСТАВНИК – ВЕСНА МИЛИВОЈЕВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку, КБ 573	К3		учесник	16	
семинар	Активно оријентисана настава, планирање и припрема, КБ 412	К2	П3	учесник	16	
семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања, КБ339	К1		учесник	24	
семинар	еТвининиг за почетнике – први кораци – КБ 439	к3		учесник	8	

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.4 Угледни час	Аутор	сбеска СВ	10	школа
3.2 Презентација посећеног семинара	слушалац	сбеска СВ	2x4	школа
12.1 Учешће у реализацији завршних испита у ОШ	прегледач тестова	сбеска СВ	12	решење о упућивању
13.6 Електронски дневник	промотивне активности	извештаји	2 по активности	школа
9.1 Рад у стручним активима	актив и вођење састанака	свеска актива	5 по активности	школа
11.1 Израда наставних планова	аутор	извештаји	20	школа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

НАСТАВНИК – ДУШАН ГРУЈИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Активно Орјентисанан настава, планирање и припрема КБ 412	К2	ПЗ	учесник	16	Ниш 2019/20
Семинар	Савремени облици наставника и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника КБ 573	К3	П	учесник	16	Ниш 2019/20
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.1 сараднички час			извођач	Свеска актива	10	Новембар 2019.
2.4 Посматрач- учесник Присуство часу Учешће у дискусији, за све присутне укључујући извођача			посматрач	Лист евиденције	7	
9..4 члан тима са економски развој града Ниша у периоду 2015-20			учесник	Решење о именовану	10	Септембар-јун
13.2 дежурни на завршном испиту			Учесник	решење	8	јун

НАСТАВНИК – ДУШИЦА ЗЛАТАНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Активно Орјентисана настава, планирање и припрема КБ 412	К2	ПЗ	учесник	16	Ниш 2019/20
Семинар	Савремени облици наставника и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника КБ 573	К3	П	учесник	16	Ниш 2019/20

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
7.4.Радионице из програма Медијације	Извођач радионице	Извештај о радионици	8	2019/20 Кабинет за медијацију
4.2.Стручна тема на Наставничком већу	Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2019/20 школа
4.2.Стручна тема на Наставничком већу	Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2019/20 школа
2.1.Присуство угледном часу/сарадничком часу и дискусија	Слушалац Учесник дискусије	Записник са часа	5	2019/20 школа
2.1.Сараднички час/ филозофија – устав и права грађана Душица Златановић и Лепосава Павловић	Аутор-извођач сарадничког часа у корелацији/	Листа евиденције Припрема за час	10	2019/2020 учионица
5.3.Приказ књиге	Слушалац	Записник СВ	2	2019/20 школа
4.2. Презентација посећеног семинара	Слушалац	Записник СВ	2	2019/20 школа

НАСТАВНИК – ВЛАДИЦА ЖИВАНОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Активно Орјентисанан настава, планирање и припрема КБ 412	К2	П3	учесник	16	Ниш 2019/20
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.1 сараднички час			извођач	Свеска актива	10	Новембар 2019.
13.2 дежурни на завршном испиту			Учесник	решење	8	

НАСТАВНИК – ЛЕПОСАВА ПАВЛОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Семинар	Активно Орјентисанан настава, планирање и припрема КБ 412	К2	П3	учесник	16	Ниш 2019/20
Семинар	Савремени облици наставника и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника КБ 573	К3	П	учесник	16	Ниш 2019/20
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
4.2.Стручна тема на Наставничком већу			Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2019/20 школа
4.2.Стручна тема на Наставничком већу			Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2019/20 школа
2.1.Присуство угледном часу/сарадничком часу и дискусија			Слушалац Учесник дискусије	Записник са часа	5	2019/20 школа

2.1.Сараднички час/ филозофија – устав и права грађана Душица Златановић и Лепосава Павловић	Аутор-извођач сарадничког часа у корелацији/	Листа евиденције Припрема за час	10	2019/2020 учионица
5.3.Приказ књиге	Слушалац	Записник СВ	2	2019/20 школа
4.2. Презентација посећеног семинара	Слушалац	Записник СВ	2	2019/20 школа

НАСТАВНИК – МИЛОВАН ИГЊАТОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Умеће комуникације	К3 К4		учесник	10	Ниш, новембар 2019
Научни скуп	Стогодишњица од мира у Версају	К4		учесник	25	
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Држање угледног часа			предавач		10	Школа, април
Присуство угледном часу			слушалац		5	Школа, прво полугође

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

НАСТАВНИК – СВЕТЛАНА БОЈКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ Место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наст. у 21. Веку к.бр. 573	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године
Семинар	е Твининг за почетнике кат. Бр.439	К 2	П 1	учесник	8	у току школске године
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања к- бр. 339	К 4	П 8	учесник	24	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ Место
Реализација угледног, јавног часа			Аутор Асистент посматрач	извештај	10 4 2	Школа
Стручна тема			Учесник	списак са НВ	1	школа НВ
Презентација посећеног семинара			Учесник презентер	записник са стручног већа	2 4	у току школске године
Рад у стручним активима, заједницама, удружењима			Учесник	Списак присутних	2	у току школске године
Презентација резултата истраживања			Учесник презентер	записник са СВ	2 4	у току школске године
Такмичење и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Учесник	извештај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи			Дежурни	решење	8	године

НАСТАВНИК – ПРЕДРАГ ТРАЈКОВИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ Место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наст. у 21. Веку к.бр. 573	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године
Семинар	е Твининг за почетнике кат. Бр.439	К 2	П 1	учесник	8	у току школске године
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања к- бр. 339	К 4	П 8	учесник	24	У току школске године
Семинар	Вредновање у физичком васпитању- модели оцењивања к.бр. 994	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Семинар	Физичко и здравствено васпитање оријентисано на исходе учења к.бр.1006	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ Место
Реализација угледног, јавног часа			Аутор Асистент посматрач	извештај	10 4 2	Школа
Стручна тема			Учесник	списак са НВ	1	школа НБ
Презентација посећеног семинара			Учесник презентер	записник са стручног већа	2 4	у току школске године
Рад у стручним активима, заједницама, удружењима			Учасник	Списак присутних	2	у току школске године
Презентација резултата истраживања			Учесник презентер	записник са СВ	2 4	у току шлолске године
Такмичење и смотре школског, општинског, окружног ,републичког и међународног карактера			Учесник	извештај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи			Дежурни	решење	8	године

НАСТАВНИК – СТОЈАН ДИНИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наст. у 21. Веку к.бр. 573	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године
Семинар	е Твининг за почетнике кат. Бр.439	К 2	П 1	учесник	8	у току школске године
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања к- бр. 339	К 4	П 8	учесник	24	У току школске године
Семинар	Вредновање у физичком васпитању- модели оцењивања к.бр. 994	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Семинар	Физичко и здравствено васпитање оријентисано на исходе учења к.бр.1006	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Реализација угледног, јавног часа			Аутор Асистент посматрач	извештај	10 4 2	Школа
Стручна тема			Учесник	списак са НВ	1	школа НБ
Презентација посећеног семинара			Учесник презентер	записник са стручног већа	2 4	у току школске године

Рад у стручним активима, заједницама, удружењима	Учасник	Списак присутних	2	у току школске године
Презентација резултата истраживања	Учесник презентер	записник са СВ	2 4	у току школске године
Такмичење и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера	Учесник	извештај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи	дежурни	решење	8	године

НАСТАВНИК – ВЛАДАН ЂИРИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ Место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наст. у 21. Веку к.бр. 573	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године
Семинар	е Твининг за почетнике кат. Бр.439	К 2	П 1	учесник	8	у току школске године
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања к- бр. 339	К 4	П 8	учесник	24	У току школске године
Семинар	Вредновање у физичком васпитању- модели оцењивања к.бр. 994	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Семинар	Физичко и здравствено васпитање оријентисано на исходе учења к.бр.1006	К 1	П 3	учесник	8	у току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ Место
Реализација угледног, јавног часа			Аутор Асистент посматрач	извештај	10 4 2	Школа
Стручна тема			Учесник	списак са НВ	1	школа НБ
Презентација посећеног семинара			Учесник презентер	записник са стручног већа	2 4	у току школске године
Рад у стручним активима, заједницама, удружењима			Учасник	Списак присутних	2	у току школске године
Презентација резултата истраживања			Учесник презентер	записник са СВ	2 4	у току школске године
Такмичење и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Учесник	извештај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи			супервизор	решење	12	у току школске године

НАСТАВНИК – ЗВОНИМИР НИКОЛИЋ

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ Место
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наст. у 21. Веку к.бр. 573	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године
Семинар	е Твининг за почетнике кат. Бр.439	К 2	П 1	учесник	8	у току школске године
Семинар	Мултимедијални садржаји у функцији образовања к- бр. 339	К 4	П 8	учесник	24	У току школске године

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ Место
Реализација угледног, јавног часа	Аутор Асистент посматрач	извештај	10 4 2	Школа
Стручна тема	Учесник	списак са НВ	1	школа НБ
Презентација посећеног семинара	Учесник презентер	записник са стручног већа	2 4	у току школске године
Рад у стручним активима, заједницама, удружењима	Учасник	Списак присутних	2	у току школске године
Презентација резултата истраживања	Учесник презентер	записник са СВ	2 4	у току шлолске године
Такмичење и смотре школског, општинског, окружног ,републичког и међународног карактера	Учесник	извештај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи	дежурни	решење	8	у току школске године

Тим за стручно усавршавање:

Јелена Петровић, координатор, Милосављевић Биљана, Ристић Милена, Илић Јелена, Пауновић Лела, Павловић Јасмина, Павловић Лепосава, Ћирић Владан, Илијић Александра- члан уч.парламента.

2. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Представљање резултата рада наших ученика и наставника наставићемо и ове школске године али систематичније и агресивније.

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА
1.	Свечани пријем нових ученика	септембар	управа школе
2.	Школски разглас (радио-емисије, обавештења, дневни програм)	стално	ученички парламент, проф. српског језика
3.	Информисање ученика о културним и осталим дешавањима у школи и граду	током године	ученици, амбасадори културе
4.	Уређење паноа у холу (графикони успеха и изостајања , пригодни садржаји)	после квалифик. периода и према плану рада	педагог и психолог
5.	Ученички радови на разне теме	повремено	руководиоци секција
6.	Објављивање на огласној табли актуелних догађаја (најава активности, резултати са такмичења и слично)	стално	стручни активи
7.	Информисање родитеља о достигнућима школе	децембар и мај	директор и помоћник директора
8.	Новости из струке и успеси ученика – уређење паноа	новембар–март	стручна већа
9.	Утисци са екскурзија – уређење паноа	новембар	вођа пута
10.	Дан заједничких активности ученика, родитеља и наставника	5. април	стручна већа
12.	Презентација активности у пројектима	током године	координатори
13.	Свечана додела диплома ученицима завршних разреда	јун	разредне старешине и управа школе

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА
1.	Афирмација рада школе кроз редовно ажурирање података на сајту школе	стално	Трајковић Предраг, проф. физичког
2.	Дан мола	октобар	задужени наставници
3.	Учешће на струковним манифестацијама	током године	предметни наставници
4.	Најава и прилози о свечаностима у школи (Свети Сава и Дан школе)-у средствима јавног информисања	током године	тим за промоцију Школе
5.	Представљамо вам занимање у оквиру наших струка (средства јавног информисања)	април-мај	тим за промоцију Школе
6.	Афирмација наших струка у основним школама, промоција школе	април-мај	тим за промоцију Школе
7.	Отворена врата школе	март-мај	тим за промоцију
8.	Сајам образовања	април-мај	тим за промоцију Школе
9.	Медијско праћење школских такмичења и изложби (стручних и ликовних)	стално	директор, пред. наставници
10.	Штампање флајера о образовним профилима за редовне ученике	март	тим за промоцију Школе
11.	Представљање јавности школског листа или информатора	мај	директор, проф. српског, ликовног
12.	Сарадња са локалном заједницом, Привредном комором, Заводом за тржиште рада и нашим сарадницима у привреди.	стално	тим за промоцију Школе, управа школе
13.	Едукативне трибине у другим школама (основним и средњима)	током године	тим и чланови секција
14.	Учешће на манифестацији –Наук није баук-	март	задужени наставници
15.	Учешће ученика на школским спортским такмичењима	током године	руководиоци секција
16.	Упознавање јавности са активностима школе у пројектима: Центри за медијацију, Школа вежбаоница и сарадње са удружењима грађана	током године	директор, координатори пројеката
17.	Матурско вече за ученике завршних разреда	мај-јун	организатор и управа школе

Тим за промоцију Школе: Трајковић Предраг, координатор, Живадиновић Нина, ПР, Ристић Весна, Николић Звонимир, Гичевски Дејан, Стојиљковић Славица, Пауновић Лела, Стошић Драгана, Николић Велков Данијела.

3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

ИНСТИТУЦИЈЕ	НАЧИН САРАДЊЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Школска управа Ниш	-обављање стручно-педагошког надзора давање подршке развојном планирању и осигуравању квалитета рада установе	директор	У току школске године
Управа за образовање, културу, омладину и спорт	- вршење инспекцијског надзора над радом образовно-васпитне установе		

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	- организовање семинара и других облика стручног усавршавања	директор, кординатор за стручно усавршавање, педагог
ПУ у Нишу	- сарадња ради безбедности и спровођење акција и разговора	директор, педагог
Центар за социјални рад у Нишу и градовима из којих долазе наши ученици	- сарадња у вези са социјално угроженим ученицима, дефицијентним Породицама - превенција насиља, злостављања и занемаривања	директор, педагог, ОС
Дом здравља Ниш – Саветовалиште за младе	- радионице за ученике - подршка ученицима у стицању здравих животних навика и стилова живота - вакцинација, систематски прегледи	педагог
Завод за заштиту менталног здравља – Клинички центар Ниш	- помоћ ученицима којима је потребна подршка	педагог
Институт за јавно здравље	- предавања превенције здравља ученика и запослених - санитарни преглед ученика	педагог
Градска Општина Медијана	- учешће у акцијама на локалном нивоу	директор
Нишки културни центар	- посета сајму књига - изложба - учешће у организовању акција на нивоу града	директор
Национална служба за запошљавање	- праћење потреба на тржишту рада, каријерно вођење и саветовање ученика, сајам образовања	директор, педагог
Канцеларија за младе	- укључивање у акције на локалном нивоу	
Факултети Универзитета Ниш и релевантни за бављење струком	- професионално информисање ученика, стручна пракса, истраживачки рад - хоспитовање студената	координатори практичне наставе, тим за КСВ
Сарадња са средњим школама на нивоу града	- учешће у акцијама, такмичењима, сајмовима - размена искустава	тим за промоцију школе, директор
Сарадња са основним школама	- активности промоције школе	тим за промоцију школе
Сарадња са предузећима и институцијама релевантним за стицање практичних знања из области предмета специфичних за подручја рада школе	- реализација часова вежби, практичне наставе и блока	организатори практичне наставе
Црвени крст	- учешће у акцијама помоћи, реализација обука	директор, педагог
JAZZAS	- едукација младих за полно преносиве болести	педагог
Удружење самохраних мајки – НВО	- семинари, радионице и трибине на тему превенција здравља, насиља у породици, вршњачког и електронског насиља	педагог, директор
Одбор за људска права	- обележавање Међународног Дана људских права у оквиру рада Ученичког парламента	педагог, директор, представници уч. парламента
Отворени клуб Ниш	- Семинари, радионице и трибине на тему насиља, толеранције, омладинског активизма	педагог, директор, представници уч. парламента

Амерички културни центар	-Семинари, радионице и трибине за ученике	директор, проф.енглеског језика	
НВО „Протекта“	-учешће у акцијама, радионицама, округлим столовима	педагог, директор, представници уче. парламента	

4. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе врши се плански и систематски, како би се осигурало стално прикупљање, акумулирање, сређивање и коришћење релевантних података. Вредновање резултата рада из оквира Годишњег плана рада школе врше одговарајуће службе и органи школе на основу прегледа, анализа, извештаја и других параметара.

Праћење остваривања плана рада Школе вршиће се на стручним органима два пута годишње, као и на седницама Школског одбора.

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Полазне основе рада и верификација	Усклађеност школских докумената са законским актима	Крај шк. год.	секретар, директор
Материјално-технички услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима рада	Крај шк. год.	секретар, директор
Кадровски услови рада	Анализа кадровских услова рада	Крај шк. год.	секретар, директор
Бројно стање ученика	Извештај и анализа	на класиф. периодима	стручна служба
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље	полугодиште, крај	педагог, Директор координатор
Годишњи фонд часова	Анализа реализације наставног плана и програма извештаји републичких координатора	полугодиште, крај крај	педагог, Одељ. веће, директор, праћење огледа
Извођење ученичке праксе и блок наставе	Извештај о реализацији практичне наставе	полугодиште, крај	организатори практичне наставе
Програм Наставничког већа	Извештај о раду, записници са седница	полугодиште, крај	директор
Програм одељењских већа	Извештај о раду, записници са одељењских већа	полугодиште, крај	руководиоци већа
Програм стручних већа	Извештај о раду, записници са састанака стручних већа	полугодиште, крај	руководиоци стручних већа
Програм рада Стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	полугодиште, крај	руководилац актива, директор
Програм рада Педагошког колегијума	Извештај о раду, записници са састанака Педагошког колегијума	полугодиште, крај	директор
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	полугодиште, крај	стручни сарадници
Програм руководећих органа	Извештај о раду директора	полугодиште, крај	директор

Програм Школског одбора	Извештај о раду школског одбора	Крај шк. год.	председник, секретар
Индивидуални наставни планови и програми	Годишњи и месечни планови рада-да ли су предати на време и како су урађени	полугодиште, крај	Педагог, психолог
Секције	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика	полугодиште, крај	руководиоци секција
Планови одељењских старешина	Извештаји о реализованим активностима одељењских старешина	полугодиште, крај	Одељењске старешине, педагог
Ученички парламент	Извештај о реализованим активностима и броју укључених ученика	полугодиште, крај	координатор рада са парламентом
Екскурзије ученика	Извештаји о обављеним екскурзијама	по реализованој екскурзији	Орг. практ. наставе
Посебни планови и програми (насилје, професионална оријентација, превенција здравља)	Извештај о реализованим активностима	полугодиште, крај	координатори тимова
Безбедност и заштита здравља на раду запослених	Извештај о реализованим активностима	по потреби	секретар, директор
Пројекти: -Центри за медијацију, -Школа вежбаоница и слично	Анализа реализованих активности	полугодиште, крај	координатори пројекта у школи
План стручног усавршавања запослених	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања и имплементација знања	полугодиште, крај	координатор тима
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља на родитељском и индивидуалним разговорима са одељењским старешинама	полугодиште, крај	одељењске старешине, педагог, психолог
Екстерни и интерни маркетинг	Извештај о реализованим активностима на промоцији школе	полугодиште, крај	координатор, ПР
Културна и јавна делатност школе	Извештај о реализованим активностима	према распореду	библиотекар, директор
Сарадња са локалном самоуправом	Извештај о бенефиту остварене сарадње са институцијама локалне самоуправе	Полугодиште и крај	Директор

Комисија за преглед педагошке документације: Милена Лазаревић, Митић Драгана, Стошић Драгана и Трајковић Предраг.

Комисија има задатак да прати и прегледа начин вођења педагошке документације на почетку и на крају школске године и након сваког класификационог периода. Такође, има задужење да прати и прегледа јавне исправе пре њиховог издавања.

5. САМОВРЕДНОВАЊЕ – ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА :

У току школске 2018/19. године самовредноване су оне области стандарда квалитета установе које нису биле обухваћене 13. Кругом самовредновања, када су самовредноване све области квалитета. Детаљан Извештај о м самовреднованим стандардима дат је у Извештају о самовредновању за школску 2019/2019. годину. Тим за самовредновање је, на основу анализе резултата, за ову школску годину предложио следећи план активности на унапређивању ових области рада у школи.

Акциони план

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапређење квалитета наставе и учења и мотивисање свих ученика да буду успешни

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Примена активних метода рада са ученицима кроз међусобно уважавање и придржавање договорених правила понашања	Семинар о толеранцији и ненасилној комуникацији Наставу унапредити применом метода: дебата, тематски округли столови, студија случаја.	предметни наставници	септембар2019.	извештај
	- Потребно је јасно дефинисање правила понашања и систем мера у случајевима не придржавања договорених правила	предметни наставници, одељењски старешине	Током школске године На првим часовима ОС	Планови рада ОС
	- У раду користити „чек-листе“ за самопроцену	предметни наставници		Планови рада
	- Укључити већи број ученика у Тим за медијацију	Координатор тима	септембар2019.	извештај
	- Повећати број сарадничких часова, тематских пројеката	предметни наставници	Током школске године	извештај
	- пратити напредовање ученика кроз чешће провере знања мањих тематских области	предметни наставници	Током школске године	Планови рада
	- кроз различите облике презентација и семинарских радова подстакнути ученике да користе различите изворе знања . Осмислити истраживачке задатке у којима ће ученици , користећи различите изворе, покушати да пронађу примере повезане са наставним садржајима на одређену тему	предметни наставници	Током школске године	извештај

	-подстицати ученике да направе личне планове , почевши од оних краткорочних, што ће допринети повећању њихових радних навика и зрелијем приступању извршавању школских обавеза	предметни наставници	Током школске године	Књига евиденције
Задатак 3.	- Анкетирати ученике о њиховим интересовањима за ваннаставне активности	Стручна већа УП пре	Септембар 2019	Записници СВ
	- Формирати секције у складу са интересовањима ученика и могућностима школе	Стручна већа	Октобар 2019	Записници СВ

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Циљ: континуирани допринос школе бољим образовним могућностима ученика

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Информисаност ученика о успесима наше школе на такмичењима	- На огласној табли за ученике ажурно постављати обавештења	Координатор тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Током школске године	План рада тима
	- На ЧОС благовремено промовисати предстојећа такмичења или тестирања	ОС	Током школске године	План рада тима
	- Укључивање Ученичког парламента и ученика старијих разреда у организацију	УП	Током школске године	Записник УП
	- О постигнутим успесима обавестити све ученике и похвалити учеснике - Можда свеска похваљивања	ОС	ЧОС, родитељски састанци	Књига евиденције
Задатак 2. Повећати број ученика који похађају часове допунске наставе	- Ускладити термине допунске наставе са распоредом часова ученика(нарочито путника)	предметни наставници	Почетак школске године	Књига евиденције
	- За часове математике, српског језика инаћи начин да се убаце у распоред часова	Особа задужена за израду распореда часова	Почетак школске године	Распоред часова

Област квалитета 5: ЕТОС

Циљ: Унапређење промоције резултата ученика и наставника

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Објављивање постигнутих успеха ученика и наставника на сајту школе и путем разгласа	- Одређивање одговорне особе за селекцију информација/постигнућа које ће бити јавно промовисане	директор	септембар	Решење о одређивању одговорне особе
	- Одређивање одговорне особе за коришћење разгласа	Особа одређена од стране директора	септембар	
	- Одређивање одговорне особе за ажурирање података на сајту школе	директор	септембар	
Задатак 2. Резултате са такмичења убацити у промотивни летак школе	- При изради летка за промоцију школе додати и постигнуте резултате на такмичењима	Особа која ради летак	Прво полугодиште	Летак
Задатак 3. Награђивање ученика	- Изналажење различитих начина да се награде ученици (похвалнице, производи рада креативне секције, школски часопис, плаћена биоскопска, позоришна представа и сл.)	Директор школе	Током године	Извештаји са ОВ, НВ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ред.бр.	Временски период	Активност	Носилац посла
1.	Септембар	Избор чланова Тима за самовредновање	Наставничко веће
2.	Октобар	Заједнички састанак са тимовима за обезбеђивање квалитета и развој установе и формирање предлога области за самовредновање	Координатори тимова
		Усвајање области за самовредновање у односу на стандарде Организација спровођења самовредновања дигиталне зрелости установе	Педагошки колегијум
		Подела задужења	Координатор тима
3.	Новембар	Методологија самовредновања, начин реализације самовредновања у односу на стандарде и самовредновања путем Селфи инструмената (дигитална зрелост установе)	Чланови тима
4.		Израда упитника за самовредновање према водичу за самовредновање у	Чланови тима

	Децембар/Јануар	стручном образовању	
		Избор узорка за спровођење анкете	Чланови тима
		Анкетирање одабраног узорка	Тим у проширеном саставу
5.	Фебруар/Март	Анализа добијених података	Чланови тима
7.	Мај/Јун	Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља у односу на стандарде и кроз Селфи инструменте	Координатор тима
8.	Јун/Август	Израда акционог плана након самовредновања	Чланови тима
9.	Током школске године	Сарадња са стручним активима за развој школског програма и за развојно планирање, са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима

Чланови тима за самовредновање:

1. Бранковић Лорена, професор, координатор
2. Микић Николић Тања, директор
3. Богуновић Светлана, професор
4. Миливојевић Весна, професор
5. Манић Славиша, професор
6. Јованчић Марица, професор
7. Дашић Сузана, професор
8. Бивтић Елизабета, ученик 2/4 одељења, члан Ученичког парламента
9. Станковић Марија, члан Савета родитеља, (1/3)

6. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Акциони план развојног плана школе за школску 2019/2020.

Стручни актив за развојно планирање сачинио је акциони план активности за школску 2019/2020. годину ради остварења циљева РПШ, са дефинисаним елементима показатеља остварености, начинима праћења и одговорним особама.

Акциони план

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
Специфични циљ 2: Унапређење оперативног планирања остваривање наставних планова и програма						
Задатак 2.1. Временско и садржајно усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду						
Анализа наставних планова и програма на стручним већима приликом израде Глобалних планова	Септембар		Одељењска већа, Стручна већа Руководиоци стручних и одељењских већа	Оперативни планови рада наставника садрже временски усклађену корелацију реализације наставних	Записници стручних и одељењских већа	
Садржајно временско усклађивање наставних планова на одељењским већима	Септембар					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
Имплементација корелације у оперативне планове рада наставника	Септембар			планова и програма		
Задатак 2.2. У оперативне планове рада наставника додати додати поступке за сумативно и формативно оцењивање исхода учења						
Стављање у употребу новоизрађених образаца	У току школске године		Педагошки колегијум Комисија	Прерађен постојећи образац за оперативне планове рада наставника	Увид у нови образац	
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе						
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1: Унапређење развоја међупредметних компетенција						
Задатак 1.1. Организација и реализација пројектног дана						
1. Избор два/три стручна већа која ће у току школске године реализовати пројектни дан	октобар		Директор школе- Педагошки колегијум; Руководиоци стручних већа Наставници чланови одабраних стручних в.	У току сваке школске године одржана су два/три пројектна дана	Увид у формулар припреме, Извештај стручних већа	
2. Избор тема за пројектни дан	октобар					
3. Одређивање термина реализације	октобар					
4. Израда плана активности	октобар					
5. Реализација пројектног дана	У току школске године					
6. Евалуација активности	У току школске године					
7. Израда извештаја о реализованим активностима		мај				
Задатак 1.2. Израда обрасца припреме за пројектни дан						
Измене и допуне обрасца припреме (уколико се за то покаже потреба)	У току школске године	педагог	Израђен формулар	Увид у формулар припреме		
Задатак 1.3. Наставити са организацијом и реализација сарадничких часова						
1. Одређивање броја сарадничких часова за реализацију по стручном већу у току једне школске године	октобар		Педагошки колегијум, Руководиоци стручних већа	30% учествовало је у реализацији сарадничких часова	Анализа извештаја	
2. Израда плана реализације по стручним већима	октобар					
3. Усвајање распореда предлога реализације на педагошком колегијуму	октобар					
4. Реализација часова	У току школске године					
5. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова,		мај				

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
имена наставника и тема часова						
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3. Побољшање квалитета учења и одговорности ученика према учењу						
Задатак 3.1. Обучавање наставника у продубљивању знања о различитим нивоима знања						
1. Прикупити информације о адекватним семинарима који третирају проблематику нивоа знања	Септембар		Кординатор тима за СУ Наставници који су похађали семинар	Додатних 10% наставника прошло је обуку и о томе обавестили СВ	Записник Тима за СУ и Стручних већа	
2. Похађање семинара	У току школске године					
3. Преношење информација на радионицама и стручним већима	У току школске године					
Задатак 3.2. Израда чек листе за самопроцену постигнућа за ученике						
Примена у свакодневном наставном раду	У току школске године		Педагог	Приликом посете наставном часу учено је да 70% процењују свој напредак у раду	Извештај о посећеним часовима	
Специфични циљ 4. Подизање степена мотивисаности и оспособљености ученика за самостално изучавање наставних и ваннаставних садржаја израдом семинарских радова						
Задатак 4.1. Договор СВ о изради семинарских радова						
1. Договор наставника на СВ о обавезним израдама семинарских радова ученика IV степена	октобар		СВ, Предметни наставници, ученици	60% ученика учествује у Изради семинарских радова	Извештај СВ	
2. Креирање основних захтева за израду семинарских радова и критеријума оцењивања	октобар					
3. Формирање листе тема предметних наставника (10 тема по СВ)	октобар					
4. Израда плана/динамике реализације	октобар					
Задатак 4.2. Израда семинарских радова						
1. Упознавање ученика са темама и начином израде семинарских радова	Новембар		Предметни наставници	40% ученика израдило семинарске радове (по школској години)	Извештај СВ Презентације и радови ученика	
2. Давање задужења ученицима	Новембар					
3. Упућивање ученика на различите изворе података за израду семинарских радова	Новембар					
4. Менторски рад на изради семинарских радова	У току школске године					
5. Презентација семинарских радова на редовним часовима или Пројектном дану	У току школске године					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање ученичких постигнућа						
Специфични циљ 1: Унапређење садржаја припремне, допунске и додатне наставе						
Задатак 1.1. Организација и редовно одржавање часова додатне и допунске наставе						
1. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Септембар		Директор, педагог	Број часова Реализоване допунске наставе вечи је за 10%, а обухват ученика за 20%	Увид у дневнике рада осталих облика о-в рада	
2. Одређивање термина за реализацију допунске/додатне наставе	Септембар					
3. Обавештење за родитеље о важности и потреби реализације допунске/додатне наставе	Септембар					
4. Реализација наставе	У току школске године					
5. Извештавање одељењског већа о реализацији и ефектима реализације допунске / додатне наставе	У току школске године					
Специфични циљ 2: Унапређење успеха ученика на МИ и ЗИ						
Задатак 1.2. Реализација пробног МИ и ЗИ						
1. Одређивање термина реализације и подела задужења		март	Предметни наставници и одељењске старешине	Просечна оцена успеха ученика на Ми и ЗИ већа је за 0,3	Извештај о реализацији пробног матурског испита	
2. Организација пробног МИ и ЗИ		април				
3. Реализација пробног МИ и ЗИ		мај				
4. Анализа резултата		мај				
5. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању		мај				
6. Израда и имплементација предлога мера		мај				
Специфични циљ 3: Унапређивање међупредметних компетенција ученика кроз пројекте међународне сарадње						
Задатак 1.3. Учешће ученика у међународним пројектима						
1. Формирање комисије за избор и припрему ученика	У току школске године		Педагошки колегијум	Учешће ученика у међународним пројектима	Извештај о реализацији међународног пројекта	
2. Дефинисање критеријума избора ученика	У току школске године		Комисија за избор и припрему ученика, комисија за избор и припрему ученика, учесници пројекта, учесници пројекта			
3. Избор и припрема ученика	У току школске године					
4. Реализација пројекта	У току школске године					
5. Евалуација пројекта	У току школске године					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање подршке ученицима						
Специфични циљ 1: Унапређење праћења напредовања и подршке ученицима						
Задатак 1.2. Увођење електронског дневника						
1. Обезбеђивање техничке подршке	У току школске године		Директор школе, наставници, ОС	Процент пролазности ученика је за 20% бољи. Просечан број изостанака по ученику мањи је за 20%	Извештаји о успеху ученика	
2. Обавештење за родитеље о начину функционисања електронског дневника	У току школске године					
3. Стављање у функцију и попуњавање електронског дневника	У току школске године					
Специфични циљ 2. Унапређење подршке ученицима за социјални и професионални развој						
Задатак 2.1. Организација обуке за КВиС						
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	октобар		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС	Обуку за КВиС прошло је 50% ученика завршног разреда	Извештај о реализацији обуке	
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	У току школске године					
3. Реализација обуке/радионица	У току школске године					
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	У току школске године					
5. Евалуација рада		јун				
Задатак 2.2. Организација обуке Умеће комуникације						
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	октобар		Тим за медијацију/наставници ГВ Чланови тима за медијацију	Обуку Умеће комуникације прошло је 10% ученика школе	Извештај о реализацији обуке	
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	октобар					
3. Реализација обуке/радионица	У току школске године					
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама		јун				
5. Евалуација рада		јун				
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 5: ЕТОС						
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање сарадње са свим учесницима у процесу образовања и васпитања						
Специфични циљ 1: Унапређење подршке коју школа пружа Ученичком парламенту						
Задатак 1.1. Организација и реализација састанака представника Ученичког парламента са руководством школе						
1. Одређивање динамике рада – број састанака у току шк. год.	октобар		Директор, педагог, Представник УП (ученици и	Одржано је четири састанака у току једне	Увид у садржај рада УП, ПК и НВ	
2. Израда плана рада –	октобар					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
одређивање приоритетних тема за дискусију			наставници)	школске године и о томе су обавештене све интересне стране		
3. Реализација састанака	У току школске године					
4. Преношење информација, договора и закључака ПК, НВ и УП	У току школске године					
Задатак 1.2. Реализација обука / предавања / дебата						
1. Састанак представника УП и директора, педагога, библиотекара	октобар		Директор, Стручни сарадници Представници УП (ученици и наставници)	У сваком полугодишту реализована је по једна активност пропраћена извештавањем на сајту школе или ФБ страници школе	Увид у записник УП, фотографије	
2. Одређивање тема (обука, предавања, акција, трибина..) које ће се реализовати у току школске године	октобар					
3. Утврђивање динамике, начина рада и подршке	октобар					
4. Реализација активности	У току школске године					
Специфични циљ 2: Унапређивање промоције школе кроз уређивање школског простора и сајта школе						
Задатак 2.2. Уређење школског сајта						
1. Одређивање одговорне особе за припрему материјала и постављање на сајт	Септембар		Педагошки колегијум, Директор, Одговорна особа	Број прегледа гостију сајта школе већи је за 10% у односу на претходни период	Увид у сајт школе	
2. Припрема материјала	Септембар					
3. Визуелно креирање сајта и постављање материјала	новембар					
4. Редовно ажурирање података на сајту	У току школске године					
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА						
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење сардње на свим нивоима, побољшање окружења за учење и практичан рад						
Специфични циљ 1. Унапредити систем информисања свих интересних страна у школском животу						
Задатак 1.1. Израда информатора о раду школе						
1. Формирање Тима за израду информатора	У току школске године		Педагошки колегијум, Директор, Тим	Информатор је израђен и постављен на сајт школе	Увид у Информатор	
2. Одређивање динамике израде	У току школске године					
3. Прикупљање материјала	У току школске године					
4. Анализа прикупљеног материјалаи формирање документа	У току школске године					
5. Презентација Информатора на наставничком већу	У току школске године					
6. Постављање Информатора на сајт школе	У току школске године					
Специфични циљ 2. Унапредити расподелу задужења запосленим						
Задатак 2.1. Попуњавање листе интересовања за рад у Тимовима, комисијама, СВ, активима						
1. Анализа и корекција постојеће форме листе		април	Педагошки колегијум	Ангажовања наставника су	Увид у ГПРШ	

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
интересовања			Директор комисија	равномерно заступљена Сваки наставник ангажован је у бар 2 тима/комисије/СВ/ОВ..		
2. Реализација анкета на НВ		мај				
3. Формирање комисије за обраду података добијених анкетом		мај				
4. Формирање тимова/комисија/..., одређивање координатора/председника.. на основу попуњених листа интересовања		јун				
Задатак 2.2. Евалуација рада Тимова/комисија/актива/СВ/ОВ.. са предлогом мера за наредни период						
Анализа рада применом евалуационих листа на крају школске године		јун	Руководиоци/ председници/ координатор	Евалуације показују да је 80% наставника задовољно ангажовањем у раду неког тима	Увид у евалуације	
Специфични циљ 1: Унапређење квалитета наставе опремањем лабораторија и кабинета						
Задатак 3.1. Уређење пекарске радионице						
1. Израда идејног плана преуређења графичког кабинета	У току школске године		Директор секретар Предметни наставници	Реализација часова практичне и теоријске наставе, као и ваннаставних активности у радионици	Увид у документацију набавке	
2. Обезбеђивање финансијских средстава	У току школске године					
3. Набавка опреме	У току школске године					
4. Уређење простора	У току школске године					
5. Стављање у функцију	У току школске године					
7. МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ						
ЦИЉ: Побољшање успеха ученика на МИ и ЗИ						
Задатак 1.1. Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ и ЗИ						
1. Формирање и усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ на Педагошком колегијуму	октобар		Директор, Педагошки колегијум, Руководиоци стручних већа, задужени наставници	Побољшање успеха ученика на МИ и ЗИ за 5%	Извештај анализе успеха ученика на МИ и ЗИ	
2. Обавештавање наставника на НВ	октобар					
3. Подела задужења наставницима на састанцима СВ	октобар					
4. Корелација наставних садржаја између СВ на организованим састанцима	октобар					
5. Реализација проверавања знања ученика из предмета који се полажу на МИ и ЗИ		мај				
6. Анализа успеха ученика на МИ и ЗИ		јун				

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
8. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА						
ЦИЉ: Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка						
Задатак 1.1. Повезивање са центрима, удружењима, невладиним организацијама која пружају додатну подршку ученицима						
1. Иницирање сарадње	октобар		ТИО педагог	Успостављена је сардња са минимум једном новом организацијом	Извештај СТИО и педагога	
2. Остваривање сарадње	Новембар					
3. Израда заједничког плана активности	Новембар					
4. Реализација активности	У току школске године					
5. Извештавање Наставничког већа		јун				
Задатак 1.2. Организација предавања/ радионица/ трибина на тему прихватања различитости						
1. Одабир тема и израда план реализације	октобар		ТИО УП Савет родитеља	Реализовано је по једно предавање/ радионица/ трибина за све интересне групе	Извештај СР, УП, ТИО, НВ	
2. Реализација предавања/ радионица/ трибина за родитеље	У току школске године					
9. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА						
ЦИЉ: Унапређење образовних постигнућа талентованих и надарених ученика						
Задатак 1. Организација рада са талентованим и надареним ученицима						
1. Идентификација талентованих и надарених ученика	октобар		Предметни наставници	Идентификовани ученици напредују у складу са израђеним планом активности	Извештај ОВ и предметних наставника	
2. Образовна решења - утврђивање активности за сваког ученика	У току школске године					
3. Похваљивање и награђивање надарених и талентованих ученика	У току школске године					
10. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА						
ЦИЉ: Унапређење безбедности ученика у школи						
Задатак 1.2. Израда школских правила понашања						
1. Реализација радионице на ЧОС са темом израде одељењских правила	У току школске године		Тим за заштиту од НЗЗ УП, ОС	Изражена школска правила Предлоге доставила сва	Запис у књизи евиденције - ЧОС Пано са правилима	
2. Избор једног одељењског правила које одељење	У току школске године					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
прослеђује у избор за Школска правила				одељења		
3. Достављање предлога правила Ученичком парламенту	У току школске године					
4. Избор школских правила понашања на УП	У току школске године					
5. Презентација одабраних правила понашања у холу школе	У току школске године					
6. Уређење паноа са правилима понашања у холу школе	У току школске године					
7. Постављање резултата на сајт школе		мај				
11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА						
ЦИЉ: Смањење броја ученика који напуштају школовање						
Задатак 1.1. Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања						
Формирање тима за превенцију осипања ученика	октобар					
Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података из претходне школске године за те ученике	У току школске године					
Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговање	У току школске године					
Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	У току школске године		Директор, Педагог, Одељењска већа Одељењске старешине	10% мање ученика који напуштају школовање	Извештај о кретању броја ученика у току шк. год. Израђени ИППО	
Израда плана сарадње са родитељима	У току школске године					
Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	У току школске године					
Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	У току школске године					
Праћење реализације ИПП и ефеката предузетих мера (ревидирање ИПП)	У току школске године					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
12. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА						
ЦИЉ: Унапређивање садржаја програма образовања и васпитања						
Задатак 1.1. Увођење нових/иновираних/реформисаних /дуалних образовних профила						
1. Одржати досадашњу сарадњу и остварити нове облике сарадње са заједницама школа у оба подручја рада, ЗВКОВ и ЗУОВ	У току школске године		Директор, организатор практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједницама	
2. У сарадњи са релевантним институцијама (ЗУОВ, ЗВКОВ) учествовати у изради предлога нових наставних планова и програма	У току школске године					
3. Верификација нових образовних профила	У току школске године					
4. Примена	У току школске године					
13. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ И ДР.)						
ЦИЉ: Унапређење успеха ученика на МИ и ЗИ						
Задатак 1. Организовање пробног матурског и завршног испита						
1. Доношење одлуке и заказивање пробног испита	јануар		Предметни наставници и одељењске старешине	Просечна оцена успеха ученика на Ми и ЗИ већа је за 0,3	Извештај о реализацији пробног матурског испита	
2. Информисање ученика	јануар					
3. Организација и одржавање пробног испита		мај				
4. Анализа на Стручним већима		мај				
5. Давање повратне информације ученицима и родитељима		мај				
6. Додатни рад са ученицима који су показали слабије резултате		мај				
14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОШЉЕНИХ У ШКОЛИ						
Специфични циљ 1: Унапређење компетенција наставника, директора и стручних сарадника						
Задатак 1.1. Организација учешћа на семинарима и трибинама						
1. Предлог семинара на	Септембар		Тим за СУ,	У свакој	Извештај	

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
основу самовредновања и Развојног плана и потреба Тимова за сваку шк.год.			Директор, Предметни наставници	школској години 40% запослених унапређивало је своје компетенције на изабраним семинарима	Тима за СУ	
2. Самоевалуација компетенција наставника		јун				
3. Избор семинара и трибина	Септембар					
4. Учешће на семинарима, трибинама	У току школске године					
5. Хоризонтално стручно усавршавање	У току школске године					
Специфични циљ 2: Унапређивање компетенција запошљених у школи кроз пројекте међународне сарадње						
Задатак 1.2. Учешће наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи у међународним пројектима						
1.Формирање комисије за избор и припрему учесника пројекта	У току школске године		Педагошки колегијум	Учешће запослених у школи у међународним пројектима	Извештај о реализацији међународног пројекта	
2. Дефинисање критеријума избора учесника пројекта	У току школске године		Комисија за избор и припрему учесника пројекта, комисија за избор и припрему учесника пројекта, учесници пројекта, учесници пројекта			
3. Избор и припрема учесника пројекта	У току школске године					
4. Реализација пројекта	У току школске године					
5. Евалуација пројекта	У току школске године					
15. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА						
ЦИЉ: Повећати мотивацију наставника за напредовање у служби						
Задатак 1.1. Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања						
1. Упознавање наставника и стручних сарадника са основним информацијама о напредовању и стицању звања Правилника о сталном стручном усавршавању	У току школске године		Директор, Педагог. Тим за стручно усавршавање	Један наставник ушао је у поступак стицања звања	Увид у документацију потребну за стицање звања	
2. Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању	У току школске године					

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
3. Састанци наставника и стручних сарадника у поступку напредовања и стицања звања са члановима Тима за СУ	У току школске године					
4. Прикупљање прописане документације	У току школске године					
5. Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања	У току школске године					
6. Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања	У току школске године					
16. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ						
ЦИЉ: Унапређење услова за сарадњу са родитељима						
Задатак 1.1. Наставити са реализацијом Дана сарадње са родитељима						
1. Одређивање датума реализације	јануар		Педагошки колегијум ОС	У реализацији Дана сарадње учествовало је 50 родитеља по шк. год. (Учествовали у припреми активности и посетили Дан сарадње)	Извештај, фотографије	
2. Одређивање одговорне особе за реализацију	јануар					
3. Припрема плана активности за Дан сарадње		март				
4. Обавештавање родитеља		април				
5. Реализација Дана сарадње		април				
Задатак 1.2. Израда припреме/сценарија за родитељске састанке						
1. Одређивање одговорне особе и динамике рада	октобар		Педагошки колегијум, Педагог ОС	Израђене су припреме/сценарија за три родитељска састанка по шк. год.	Припрема за родитељски састанак	
2. Припрема материјала	октобар					
3. Упознавање одељењских старешина са материјалима	Новембар					
4. Имплементација	У току школске године					
17. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ						
ЦИЉ: Унапређење услова за сарадњу са родитељима						
Задатак 1.1. Организација Дана сарадње са привредом						
1. Именовање организационог одбора	јануар		Педагошки колегијум Координатор практичне наставе ПР	Дан сарадње посетили су позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима	Извештај, фотографије	
2. Израда плана и програма рада, динамике рада и термина	јануар					
3. Обавештавање и позивање партнера		март				
4. Реализација		март				

	2019/2020.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења	Остварено (√-да)
	1. пол.	2. пол.				
5. Дискусија и преношење информација ПК након одржаног Дана сарадње		март				
6. Обавештавање медија о реализованом Дану сарадње		март				
7. Постављање информација на сајт или ФБ страницу школе		март				
18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ						
ЦИЉ: Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника						
Задатак 1.1. Реализација пројекта стручног усавршавања у иностранству уз помоћ ЕУ фондова						
1. Формирање тима за праћење пројекта	септембар		Директор, задужени наставници	Реализована међународна сарадња	Извештај о реализованој међународној сарадњи	
2. Усклађивање циљева РПШ и програмских циљева ЕУ фондова	октобар					
3. Израда акционог плана за реализацију пројекта стручног усавршавања у иностранству уз помоћ ЕУ фондова	октобар					
4. Формирање тима за писање пројекта	У току школске године					

7. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Прехрамбено – хемијска школа Ниш настоји да прати савремене трендове у образовању, планира свој развој, вреднује свој рад и доноси мере које унапређују њен квалитет да би остварила свој глобални циљ „Школа по мери ученика. Развојни план школе 2018-2021. године израђен је од стране Стручног актива за развојно планирање уз подршку тимова за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, чланова колектива, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Циљ израде Европског развојног плана је да се партнерским радом и сталном сарадњом учесника препознају реалне потребе Прехрамбено – хемијске школе успостављајући механизме који ће омогућити њен даљи развој. У самом креирању документа су консултовани сви субјекти који утичу или који су директно укључени у рад школе. Европски Развојни план је један од начина остваривања промена у Школи, а бројне активности предвиђене овим планом нашу Школу ће приближити жељеним стандардима квалитета.

Процес планирања интернационализације Школе започет је утврђивањем тренутног стања у школи што је подразумевало квантитативну обраду података о школи и квалитативан опис стања школе као резултат процеса самовредновања. Као извор информација коришћени су: Годишњи план рада школе, Извештаји о самовредновању, Школски програм, SWOT анализа... Резултати анализе су нам пружили слику о функционисању школе, њеним снагама и слабостима, као и ресурсима у свим областима из различитих углова. Тачни резултати овакве анализе тренутног стања су предуслов за идентификовање потреба школе и омогућили су нам дефинисање приоритетних праваца развоја школе кроз европске међународне пројекте.

Прехрамбено - хемијска школа је једна од најстаријих средњих стручних школа у Нишу. Основана је 1935/1936. школске године под називом "Прва стручна продужена школа", а настала је реорганизацијом дотадашњих занатских школа у Нишу. Школа је уписана у регистар Привредног суда у Нишу под бројем Фи. 1662/02 од 30.12.2002. године, што је последњи упис промена назива школе и бројем Фи.1822/04 од 28.12.2004.год. којим је уписано проширење делатности Школе. Решењем Привредног суда у Нишу Фи.број 161/2010 од 10.12.2010.год. уписано је усаглашавање са Законом о класификацији делатности са новом шифром претежне делатности 8532 - средње стручно образовање. Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022- 05- 371/94 - 03 од 16.05.1994.год. и надаље, школа је верификована за остваривање наставних планова и програма за одређена подручја рада и образовне профиле.

Прехрамбено-хемијска школа данас има 540 ученика, 21. одељење у два подручја рада: Хемија, неметали и графичарство и Производња и прерада хране. Школа образује следеће образовне профиле трећег и четвртог степена стручног образовања : пекар, месар (три године), техничар за заштиту животне средине, прехранбени техничар, хемијски лаборант, техничар за биотехнологију, техничар за индустријску фармацеутску технологију, техничар за хемијску и фармацеутску технологију (четири године).

Од школске 2017/18. године ученици у образовним профилима пекар и месар наставу похађају са елементима дуалног образовања.

Школа има 86 запослених, од тога 69 наставника и стручних сарадника у непосредном образовно - васпитном раду. Наставници су важни носиоци школских активности ,континуирано побољшавају своје професионалне компетенције, својим ангажовањем утичу на слику школе у локалном окружењу, региону и држави. Школа има високо рангиране ученике на Републичким такмичењима у оба подручја рада што доказује стручност, мотивисаност и организованост наставника у области настава и учење, подршка и постигнућа ученика. Укључивање наставника у пројекте међународне сарадње и мобилности дошао је као логичан наставак ангажовања школе у досадашњим пројектима, са великом подршком и одговорношћу директора школе у организовању, одржавању и евалуацији пројекта мобилности као и сарадње са школама европског типа образовног система.

Европски развојни план је сачињен са циљем да планираним активностима унапредимо наставни процес, модернизујемо планирање настава, мотивишемо ученике за професионални развој у различитим областима као и упознавање са моделом европског процеса образовања. Наш циљ међународне сарадње је унапређивање наставничких и ученичких компетенција, кроз области настава и учење, постигнућа ученика, као и стручно усавршавање свих запослених у школи. Развојним планом школе 2018-2021. год. јасно је дефинисан ученик као центар свих наших циљева, остваривање подстицајног окружења за стицање функционалних знања и вештина, унапређивање међупредметних компетенција тако да су све активности, планови и пројекти усмерени у том правцу.

Европски развојни план је важан документ дугорочног развоја школе.

Израду наведеног садржаја документа начинили су чланови тима:

Тања Микић, директор школе

Славиша Манић, координатор Тима за међународне пројекте

Наташа Ноцић, члан Стручног актива за развојно планирање

Данијела Јанковић, наставница енглеског језика

Светлана Богуновић, координатор Тима за самовредновање

ОКВИР РАЗВОЈА ЕВРОПСКЕ ДИМЕНЗИЈЕ ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ

Прехрамбено-хемијска школа, средња стручна школа, тежи да буде модерна школа која образује ученике за будућност, развијајући њихове компетенције које су потребне за њихово укључивање у свет рада или наставак школовања. Учествујући у пројектима, семинарима Министарства просвете и других организација на

националном нивоу наше активности биле су усмерене на унапређивање наставног процеса, међупредметна сарадња, унапређивање ученичких професионалних и целоживотних компетенција, развијање свести о заштити животне средине, предузетништва, каријерног вођења и саветовања и информационих технологија. Укључивањем у међународне пројекте желимо да запошљене у школи и наше ученике упознамо са примерима добре праксе, образовним системима сличних школа у Европи, методама наставе, организацијом рада школа све са циљевима: јачања компетенција запошљених у школи као и стварање услова за развој наших ученика у професионално оспособљене, одговорне, савесне, толерантне младе људе спремне за изазове модерног, мултикултуралног друштва. Пројекти међународне сарадње нам пружају могућност да се у безбедном окружењу сличне школе организује и реализује боравак наставника и ученика и посматра наставни процес и свет изван националних граница. То је уједно и најефикаснији и најбржи начин да остваримо наш циљ.

Европским развојним планом Прехрамбено-хемијска школа планира активности које су усмерене на образовне захтеве и потребе нових генерација који траже активно учешће у животу ван школе, кроз наставу и програме региона и Европске уније .

Законски и стратешки оквир Европског развојног плана Школе чине:

Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године („Сл. гл. РС“, бр.107/2012, од 09.11.2012.године), СРО 3. Циљеви дугорочног развоја образовања; задатак 1 - повећање квалитета процеса и исхода образовања до максимално достигнутог нивоа - оног који проистиче из научних сазнања о образовању и угледне образовне праксе; задатак 2 - повећање обухвата становништва Републике Србије на свим образовним нивоима, од предшколског васпитања и образовања до целоживотног учења;

Стратегија Европа 2020 (2015), која говори о учешћу Србије у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других;

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 88/2017 и 27/2018.) ЗОСОВ став 4. Обезбеђење и унапређивање квалитета; у члану 50 објашњава концепт развојног плана као стратешког плана установе којидржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада. ЗОСОВ став 5. Програми образовања и васпитања; члан 151 прописује обавезу стручног усавршавања и стални професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017) који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво.

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезе наставника да: примењује информационо-комуникационе технологије; усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању; поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење; разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад; служи се бар једним страним језиком.

Школски оквир Европског развојног плана Школе чине:

Школски развојни план 2018-2021

Област 3: Постигнућа ученика – специфични циљ : Унапређивање међупредметних компетенција ученика кроз пројекте међународне сарадње кроз реализацију задатка учешће ученика у међународним пројектима.

Област 10. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запошљених у школи - специфични циљ : Унапређивање компетенција запошљених у школи кроз пројекте међународне сарадње

Област 14. Друга питања од значаја за развој школе - стратешки циљ: Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника

Школски програм У делу Остали обавезни облици образовно-васпитног рада
Програм рада пројекта Фондације Темпус

Годишњи план рада школе за 2019-2020 годину у поглављу VIII Унапређење образовно васпитног рада :

- Европски развојни план
- Пројекат мобилности КА1 „ United in knowledge “, подржаног од стране Фондације Темпус из програма Еразмус+

СТРАТЕШКИ ЦИЉ РАЗВОЈА ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ

Стратешки циљ развоја Прехрамбено-хемијске школе дефинисан је као краткорочни и дугорочни, са задатком постизања унапређивања наставног процеса кроз развој компетенција запошљених и ученика праћењем европских образовних модела и савремене технологије као и интернационализација школе.

Краткорочни стратешки циљ:

Развијање мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за ову димензију рада школе.

Унапређење језичких и дигиталних компетенција наставника, стручних сарадника и ученика.

Развијање међупредметних компетенција и предузетништва у наставном процесу.

Развијање међупредметних компетенција и одговоран однос према околини

Унапређење квалитета наставног процеса применом нових, иновативних и интерактивних метода.

Развој свести о важности европске димензије као и регионално и регионално повезивање школе кроз размену ученика, примера добре праксе и професионално усавршавање наставника.

Добијање eTwinning ознаке за школу ради повољнијег позиционирања у процесу одабира школе за стратешког партнера у Еразмус+ пројектима

Дугорочни стратешки циљ :

Припрема и стицање услова за учествовање у што већем броју међународних пројеката пре свега Еразмус+ и ступање у стратешка партнерства у Еразмус+ пројектима.

СНАГЕ, СЛАБОСТИ И ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ЗА ОСТВАРЕЊЕ КРАТКОРОЧНИХ И ДУГОРОЧНИХ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА

Снаге:

Спремност и подршка управе за иновације, нове идеје, подршку и помоћ свим заинтересованим наставницима за сарадњу и размену искустава са школама у и изван Србије

Постојеће стечено искуство кроз активности са преко 50 социјалних партнера и преко 25 институција у граду са којима школа сарађује ради унапређења образовно-васпитног рада и пружања подршке ученицима

Организација и реализација „ Међународног фестивала младих пекара“ 10.05-11.05.2019.године у Нишу

Школа са дугом традицијом у раду

Кроз историју, школа се успешно прилагођавала променама.

Учешће у пројектима: Развионица и Сарадњом до знања

Учешће у националним истраживањима: ПИСА истраживање и Национално истраживање ученика 3. Разреда

Школа има статус Међународне еко – школе

Успеси ученика на такмичењима

Учешће ученика на различитим такмичењима и манифестацијама на Републичком нивоу, Ласафре, тортијада, погачијада

Представници школе активно учествују у раду заједница прехранбене и хемијске струке

Слабости:

Недовољна мотивисаност једног дела наставника и њихов отпор према променама везаним за иновације у настави

Недовољно развијен осећај и недостатак искуства за квалитетан тимски рад.

Недостатак компетенција за примену постојећих савремених наставних средстава у школи.

Недостатак искуства у размени примера добре праксе како у самој школи тако и шире.

Недовољна заинтересованост наставника за самовредновање и унапређење сопственог рада и професионалног развоја

Потребе:

Додатно усавршавање и школовање ради професионалног развоја у области лидерства у образовању.

Квалитетни акредитовани семинари за примену иновативних технологија, пројектне наставе и рад на изради пројеката.

Награђивање наставника који успешно осавремењују наставу.

Развити лидерске вештине, ефикасно управљање људским ресурсима, флексибилност, отвореност и осетљивост за креативне и иновативне приступе, као и подршка напорима да школа добије европски лик.

РАЗВОЈ КВАЛИТЕТА РАДА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Европски развојни план Прехрамбено-хемијске школе који планира развој европске димензије школе помоћи ће да се ученици наше школе упознају са другачијим образовним системом којем тежимо, оснажити их у потреби знања других језика осим матерњег, упознаће их са вршњацима изван граница који се школују за слична занимања, показаће им сличности и разлике између различитих националности, развиће толерантност према мултикултуралном друштву. Такође значајно ће помоћи у професионалном усавршавању наставника, директора, стручних сарадника и других запошљених у школи, побољшаће њихове компетенције и квалитет наставног

процеса, развој језичких и дигиталних компетенција кроз размену искустава са колегама из европских земаља. Све ове активности планиране кроз међународне пројекте побољшаће организационе способности запошљених и неке од њих оснажити да израде квалитетне европске пројекте.

За постизање краткорочних стратешких циљева потребно је:

Европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искуства са другим европским школама

Јачање креативности наставника и нови методолошки приступ

Употреба ИКТ технологија у реализацији свих предметних садржаја.

Јачање компетенције из област струке, предузетништва, односа према околини, информационах технологија, знања страних језика, културе

Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања

Преношење знања и вештина стечених током мобилности осталим наставницима.

Развој свести о европској припадности.

Интегрисање нових знања и вештина у наставни процес и кључне документе школе:

Школски програм, Годишњи план рада школе и Развојни план школе

Применом наведених активности у будућем трогодишњем периоду могуће је остварити и дугорочни стратешки циљ школе – припрему и стицање услова за учествовање у што већем броју међународних пројеката пре свега Erasmus+ и ступање у стратешка партнерства у Erasmus+ пројектима.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ Erasmus+ ПРОГРАМА

Активности на реализацији постављених циљева Европским развојним планом већ су започете. Циљ нам је да мобилишемо што већи број колега који активно учесвују у реализацији стратешких циљева школе.

У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика.

Прве мобилности наставника планирају се као праћење рада колега кроз програм Фондације Темпус КА1 мобилности за запослене у школама који се односи на мобилност наставног и ненаставног особља и ученика наше школе у циљу стицања искуства учења и праћења извођења наставе у другој држави. Школа партнер је „Професионална гимназија хемије и прехранбених технологија“ из Пазарцика, Бугарска.

Ми смо изабрали програм „посматрања на радном месту“ (job shadowing).

Циљ пројеката мобилности „United in knowledge“ је:

подршка учесницима у стицању знања, вештина и компетенција;

подршка професионалном развоју запослених у образовању;

подизање свести и разумевање других култура и земаља учесника;

повећање капацитета, атрактивност и међународну димензију организација активних у области образовања;

УПОТРЕБА е-Twinning ПЛАТФОРМЕ

е-Twinning подстиче сарадњу школа у Европи употребом (ИКТ), тако што школама обезбеђује подршку, алате и услугеза бесплатно и континуирано професионално усавршавање наставника путем интернета.

Учешће у е-Twinning активностима је добра припрема за учешће у изради и реализацији пројеката Европске комисије, јер омогућава:

Упознавање са принципима вођења и учешћа у пројектима,

Учење страних језика,

Коришћење модерних средстава комуникације и ИКТ алата и

Прављење листе контаката.

Неки наставници наше школе активни су на овом порталу и планира се повећање броја наставника. Овде налазимо информације од значаја за професионално усавршавање, сарадњу и припрему пројектних активности. Платформа е-Twinning Live је простор у којем наставници виде друге регистроване школе као и њихове активности. Такође користе могућност да приступе обукама на интернету у установама које су организовали е-Твинери а могу и да организују своје сопствене обуке. Поред учешћа на у теализацији е-Twinning пројеката и повезивања са колегама наставници користе и могућност професионалног усавршавања путем портала. На располагању су вебинари, семинари и кратке интезивне обуке.

Наша школа је започела е-Twinning сарадњу 2016.године.

МЕЂУНАРОДНА РАЗМЕНА УЧЕНИКА

За ученике средње стручне школе међународна размена ученика представља важан моменат у развоју и сазревању. Међународна мобилност је одлично и дугорочно искуство чији се исходи одражавају на образовном и личном нивоу.. Стицање знања у међународном окружењу шире видике ученика ка разумевању различитих друштвених и културошких разлика, разбијање језичке баријере кроз учење језика у контексту, развој вештина решавања проблема, свеобухватније опште знање, интересовање за глобална питања, веће самопоуздање кроз лични развој, стицање и развој нових пријатељства, аргументовано доношење одлука, мотивација за остварење нових циљева, лакше савладавање тешкоћа у новом окружењу на радном месту или при наставку школовања. Искуство које пружа међународна размена има за циљ стицање нових знања и вештина, као и разумевање и толеранцију за живот и правилно функционисање у мултикултуралном, мултијезичком и мултиконфесионалном окружењу једне савремене државе и друштва . Прехрамбено- хемијска школе има за циљ да ово искуство ученика реализује кроз учешће у међународним пројектима.

ОБЛИЦИ ИНТЕГРАЦИЈЕ НОВОСТЕЧЕНОГ ЗНАЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА У РАЗВОЈ ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници ће користити у свакодневном раду, па ће на тај начи одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, учење праћењем примера добре праксе, пројектно усмерење наставног процеса, приступ међународној умрежености школа и развијањем компетенција савременог наставника.

Очекујемо да највећу добит имају ученици које ће наставници новостеченим компетенцијама оснажити на промишљање, расправу о проблемима, међупредметну сарадњу, коришћење и примену стеченог знања и креативност у наставном процесу.

У интернационалној и вишејезичкој европској средини могуће је постићи усавршавање компетенција наставника и ненаставног стручног особља како би се оснажили за квалитетнију наставу. Стеченим знањем и компетенцијама наставници могу одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, примену примера добре праксе, пројектно размишљање и приступ, међународну умреженост и развијање духа европског грађана и грађана света.

На тај начин могуће је оснажити ученике на промишљање, расправу о проблемима, сарадњу с колегама, и боље их припремити за будуће радно окружење или наставак школовања.

Прехрамбено- хемијска школа ће се, од септембра 2019. године, после потписивања уговора са фондацијом Темпус, укључити у међународни програм сарадње, који траје једну школску годину.

Фондација Темпус својим радом учествује у промовисању и спровођењу образовних програма ЕУ, као и различитих програма сарадње намењених свим нивоима образовања и подршци младима у Републици Србији кроз развој,

конципирање и имплементацију пројеката чији је циљ унапређење квалитета формалног и неформалног образовања и развој људских ресурса.

Школи је одобрен пројекат (КА2) у области стручног образовања и обука. Са Професионалном гимназијом за хемијску и прехранбену технологију у Пазарцику, Република Бугарска, обавиће се једносмерна размена особља и ученика у трајању од две недеље. Директор и организатор практичне наставе имају улогу посматрача, а ученици ће обављати праксу у школским кабинетима и лабораторијама, као и код социјалних партнера уговорно везаним са Професионалном гимназијом за хемијску и прехранбену технологију у Пазарцику.

**Акциони план реализације пројекта „Уједињени у знању“
одобреног од стране ЕРАЗМУС фондације кроз ЕРАЗМУС + програм
за школску 2019/2020. годину**

Месец	Активност
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Склапање уговора са Националном агенцијом - Потписивање Меморандума о разумевању са партнерском школом - Видео конференција са партнерском школом у циљу усаглашавања и анализирања годишњих активности - Активности на пољу финансијско – књиговодствених послова у вези са преузимањем додељених средстава
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање детаља програма у складу са препорукама оцењивача и саветника Националне агенције - Утврђивање процедуре и критеријума за избор наставника и ученика који ће учествовати у програму мобилности
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење процедуре за избор ученика и наставника који учествују у програму мобилности - Објављивање резултата интерног конкурса за избор учесника пројекта
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање термина мобилности у договору са партнерском школом - Организација превоза, смештаја, исхране и осигурање за све учеснике посете партнерској школи кроз програм мобилности
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа организационих детаља мобилности са управом партнерске школе и особама одговорним за професионалну и ваншколску подршку учесника мобилности - Јавни час представљања државе и националне културе партнерске школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Видео конференција са школом домаћином у циљу анализе безбедносних аспеката током пројекта мобилности - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему)
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Путовање у Пазарцик, Бугарска (реализација програма мобилности)
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање резултата мобилности (школски сајт, медији, Е-твининг платформа)
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање резултата мобилности кроз јавни час - Јавни час у Регионалном центру за стручно усавршавање запослених у образовању током кога ће управа, наставници и ученици представити резултате мобилности и њихов утицај на подизање општих, предметних и међупредметних компетенција ученика школе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата мобилности - Подношење завршног извештаја

Садржај

Садржај	Страна
1. Права ученика	189
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	189
1.2.Медијација	190
1.3.Одељенска заједница	192
1.4.Ученички парламент	192
2. Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи	194
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	198
4. Програм безбедности и здравља на раду	199
5. Васпитни рад	200
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	201
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	202
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	204
9. Заштита животне средине	206
10. Школски спорт	207

1. ПРАВА УЧЕНИКА1.1. Квалитетно образовање за све - инклузија

ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Ред. бр.	Активност	циљна група	време	носилац посла
1.	Наставити сарадњу са специјалним школама ради размене искустава у раду са специфичностима ученика	наставници, ученици, родитељи	током године	ТИО
2.	Прикупити податке о ученицима и сагледати њихове индивидуалне потребе и могућности	ученици и родитељи	септембар	ОС, ТИО
3.	Формирање ученичке документације	ученици	октобар	ТИО
4.	Припремати наставни материјал за индивидуализован приступ ученицима	ученици-редовни и ванредни	током године	наставници, психолог
5.	Организовати презентацију стручне теме о индивидуализацији наставе	наставници	јануар	Психолог
6.	Праћење, реализација и евалуација плана подршке ученицима	ученици	полугодиште, крај	тим за подршку
1.	Стварање услова за реализацију инклузивног образовања – материјални и технички услови	ученици и наставници	током године	школа и локална заједница
2.	Организовати акције у школи са циљем подизања културе прихватања различитости	ученици	током године	Парламент ученика
3.	Радионица за ученике првог разреда „Дискриминација“	ученици	током године	ОС
4.	Пријављивање ученика за Истраживачку станицу у Петници и Центру за таленте у Нишу	ученици	прво полугодиште	предметни наставници
5.	Додатни рад са ученицима у циљу припрема за такмичења-општих и у оквиру струке	ученици	до краја трећег класифика периода	предметни наставници
6.	Учешће на такмичењима за прехранбеноу и хемијску струку	ученици	април, мај	предметни наставници
7.	Обележавање Дана школе у сарадњи са родитељима	родитељи и ученици	април	задужени наставници
8.	Укључити се и подржати активности парламента у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	ученици, родитељи и наставници	током године	парламент ученика, СТИО
9.	Редовна сарадња са предметним наставницима у циљу примене договореног у подршци ученицима	наставници, ученици	током године	Тим за инклузивно образовање
10.	Реализовати радионице за ученике 1. разреда у циљу превенције насиља	ученици	у првом полугодишту	ОС
11.	Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	родитељи и ученици	током године	СТИО, предметни наставници
12.	Сарадња са невладиним организацијама у локалној средини – пружање подршке ученицима	родитељи и ученици	током године	Психолог

13.	Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	родитељи и ученици	током године	Психолог
14.	Сарадња са интересорном комисијом	наставници	током године	психолог, СТИО
15.	Анализа рада на реализацији плана инклузивног образовања	свих актерима у школи	фебруар, август	СТИО
16.	Организација предавања/ радионица/трибина на тему прихватања различитости – одабир тема, израда плана реализације	родитељи и ученици	октобар	СТИО
17.	Организација рада са талентованим и надареним ученицима - Образовна решења (утврђивање активности)	ученици	током године	СТИО

Стручни тим за инклузивно образовање: Петровић Јелена-координатор, Перић Марина, Стојиљковић Славица, Бојовић Наташа, Бранковић Лорена, Ноцић Наташа, Станковић Анђела – представник Ученичког парламента, 2/1 и Николић Тања -члан Савета родитеља

1.2. Медијација

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ

Ред.бр.	Активности	Циљна група	Време	Носилац активности
1.	Подела материјала одељењским старешинама другог разреда ради одабира ученика за обуку за медијацију	Ученици другог разреда	септембар 2019.	разредне старешине и чланови Тима за медијацију
2.	Урадити тест емоционалне зрелости заинтересованих ученика за обуку	Ученици другог разреда	септембар 2019.	Тим за медијацију, психолог
3.	Преглед тестова емоционалне зрелости	Ученици другог разреда	октобар 2019.	психолог
4.	Коначан одабир ученика за обуку медијације и избор ученика за обуку Умеће комуникације	Ученици другог разреда	октобар 2019.	Тим за медијацију
5.	Обука ученика за медијаторе кроз радионице:	Ученици	новембар 2019.-мај 2020.	Тим за медијацију, Обучени ученици медијатори
5.1.	Радионица за ученике медијаторе - Мотивациони састанак	Ученици другог разреда - медијатори	новембар 2019.	Координатор Тима за медијацију
5.2.	Радионице: - "Конфликт и мир" - "У туђим ципелама"	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	новембар 2019.	чланови Тима за медијацију
5.3.	Радионице: - "Како да ти кажем" - "Слушам те, слушаш ме"	Ученици медијатори, ученици за обуку	децембар 2019.	психолог

5.4.	Радионице: - "Да сам ја неко" - "Слушање у облацима"	Умеће комуникације Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	јануар 2020.	координатор Тима за медијацију
5.5.	Радионице: - "Препреке у комуникацији" - "Насилје у школи и ненасилна комуникација"	Ученици медијатори, заинтересовани за обуку Умеће комуникације представници Ученичког парламента	фебруар 2020.	координатор и чланови Тима за медијацију
5.6.	Радионица: - "Језик позитивне акције"	Ученици медијатори, заинтересовани за обуку Умеће комуникације представници Ученичког парламента	фебруар 2020.	координатор и чланови Тима за медијацију
5.7.	Радионица: - "Медијатор у огледалу"	Ученици медијатори	март 2020.	Чланови Тима за медијацију
5.8.	Радионица: - "Кораци у медијацији 1 и 2"	Ученици медијатори	април 2020.	Чланови Тима за медијацију
5.9.	Радионица: - "Медијатор на делу - шта ме брине, а шта ме радује"	Ученици медијатори	мај 2019.	Чланови Тима за медијацију
6.	Демонстрација медијације на часу одељењског старешине	Ученици свих разреда	у току школске године	Тим за медијацију и обучени ученици медијатори
7.	Остваривање сарадње са Тимом за превенцију насиља	Ученици, наставници	у току школске године	Тим за медијацију и Тим за превенцију насиља
8.	Оплемењивање паноа у простору за медијацију	Ученици и чланови Тима за медијацију	у току школске године	Тим за медијацију и обучени ученици медијатори
9.	Извештај о раду Тима за медијацију	Ученици, Тим за медијацију	јануар 2020. (полугодишњи) и јун 2020. (на крају шк.год.)	Координатор Тима за медијацију
10.	Награђивање ученика обучених за медијацију	Ученици који су прошли обуку	јун 2020.	Координатор Тима за медијацију, одељењске старешине

Тим за медијацију:– Златановић Душица- координатор, Павловић Лепосава, Стоицев Весна и Лазаревић Милена.

1.3. Одељењска заједница

Годишњим планом рада школе дат је предлог плана рада одељењског старешине. На основу тог плана и у складу са специфичностима сваког одељења дужан је одељењски старешина да, заједно са ученицима, изради план рада одељењске заједнице.

1.4. Ученички парламентПрограм рада ученичког парламента

Месец	Активности	Време	Носилац	Циљна група
септембар	1. Избор представника одељења (кандидатура, избори) 2. Конституисање ученичког парламента 3. Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе и посебно са Пословником о раду УП 4. Утврђивање мишљења и предлога органима школе на нормативна акта, на планове и програме рада, избор уџбеника 5. Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години 6. Избор представника за Школски одбор, Стручног актива за развојно планирање, тима за превенцију вршњачког насиља и друге тимове... 7. Слободне активности, спортска и друга такмичења	друга недеља	Ракић Иван Трајковић Предраг	одељењска заједница чланови парламента
	трећа недеља	ученици, наставници		
октобар	1. Дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 2. Покретање иницијативе за израду едукативних паноа о наркоманији	прва недеља	Ракић Иван, чланови парламента	ученици
		трећа недеља	Ракић Иван, чланови парламента	ученици
новембар	1. Међународни дан толеранције- изложба радова 2. Дан Конвенције о правима детета- изложба радова 3. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 4. Изложба радова на тему сиду поводом светског дана борбе против сиде	16.11.2019.	Ракић Иван, представници парламента комисија	ученици
		20.11.2019 трећа недеља		представници и одељења
децембар	1. Алкохолизам- предавање и трибина 2. Изложба радова о људским правима поводом светског дана људских права 3. Акција "Највеселија учионица"	четврта недеља	Ракић Иван, представници парламента	ученици
		друга недеља	Ракић Иван	чланови парламента
		четврта недеља	професори ГВ, Ракић Иван, предст. парламента Ракић Иван, предст. парламента	ученици ученици

јануар	1. Прослава Савиндана "Светосавска гозба"	трећа недеља	Наставници задужени за приредбу	ученици
фебруар	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	четврта недеља	комисија за праћење успеха	представниц и одељења
март	1. Ментално здравље- шта је то и зашто је то важно 2. Обележавање светског дана заштите воде и шума	друга недеља 21-22.март	Психолог, вршњачки едукатори Ракић Иван, представници парламента	ученици представниц и одељења
април	1. Обележавање Дана школе 2.Ускршња изложба радова ученика 3. Анализа успеха на крају трећег класификационог	прва недеља трећа недеља четврта недеља	наставници задужени за приредбу Ракић Иван, пред.парламента комисија за праћење успеха	Ученици ученици представници одељења
мај	1. Професионална оријентација – "А сада се ми представљамо" 2. Организација матурске вечери	прва недеља трећа недеља	Чланови парл., тим за проф.развој Наставник задужен за организацију, одељењске старешине, представници парламента	ученици ученици
јун	1. Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	прва недеља	Ракић Иван, представници УП	ученици, чланови парламента
током године	Чланови Парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења		чланови парламента	ученици
током године	Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности, ђачке новине, акције, радио емисија		чланови парламента	ученици
током године	Предлози за осавремењивање наставе Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање		чланови парламента	ученици
Активности УП из Развојног плана шкколе				
октобар	1.Организација и реализација састанака представника Ученичког парламента са руководством школе- Одређивање динамике рада – број састанака у току шк.год 2. Састанак представника УП и директора, педагога, библиотекара		Ракић Иван, представници УП Ракић Иван, представници УП	ученици ученици
током године	1.Информисање 2. Реализација предавања/ радионица/трибина за ученике 3. Активно учешће у процесу планирања развоја школе и у њеном самовредновању		Ракић Иван, представници УП ТИО	

У току рада парламента могуће су измене и допуне овог оквирног плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника.

За рад са ученичким парламентом задужени су професори:

1. Ракић Иван, проф. социологије - координатор
2. Трајковић Предраг, проф. физичког васпитања

2. ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ И ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Образовно-васпитни систем треба да осигура безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Права ученика остварују се у складу са Уставом РС и на основу:

- Конвенције Уједињених нација о правима детета – коју је наша држава ратификовала;
- Закона о основама система образовања и васпитања – којим се уређују права детета и ученика,
- Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – усвојен 2019.године
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - усвојен 2018.године,
- Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности који је донет на основу претходно означеног Правилника,
- Програма за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је донет у школи из 2017. , допуњен 2019.године и других аката из ове области.

У Школи се образује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који предлаже, планира и израђује Програм превенције и заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у следећем саставу:

Стални састав:

1. Перић Марина, педагог, координатор
 2. Тања Микић-Николић, директор
 3. Јелена Петровић, психолог
 4. Душица Милојић, секретар школе
- Остали чланови Тима:
5. Динић Стојан, проф.
 6. Боричић Вања, проф.
 7. Ћирић Владан, проф.
 8. Павловић Лепосава, проф.
 9. Пешић Бојан члан из Савета родитеља Школе, одељење 3/4
 10. Филиповић Неда, члан из ученичког парламента, ученик 2/4 одељења

Активности из Програма заштите односе се на мере превенције и мере интервенције.

Имајући у виду наведена документа, предвиђене су следеће активности :

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	НОСИЛАЦ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање ученика са правилником о безбедности- читање правилника	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	одељ. старешина	дневник рада
Упознавање ученичког парламента са Посебним протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања-видео презентација	септембар	чланови Парламента ученика	састанак ученичког парламен.	педагог	записник парламен. фотограф.
Писана информација за све у школи - подаци о члановима Тима за превенцију насиља	септембар	сви ученици и запослени у школи	хол школе и настав. канцелар.	педагог школе	фотограф.
Кораци у ситуацијама кад се насиље дешава -	септембар	сви ученици и	хол, 3. и 4. улаз	Стручни сарадник	фотограф.

постери		наставници			
Састанак са разредним старешинама-о обавезама и васпитном раду	септембар	одељенске старешине	школа	педагог	извештај
Стручна тема – Презентовање Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	новембар	Савет родитеља Наставничко веће	учионица бр.8	Координатор тима	записник Савета род. и НВ
Стручна тема - "Превенција Болести зависности"	март	Савет родитеља	учионица бр.6	Координатор тима	записник Савета род.
Стручна тема - "Прихватање различитости"	април	Савет родитеља	учионица бр.6	Координатор тима	записник Савета род.
Радионице на тему насиља: -Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама - Угрожавање личног простора - Реаговање на насиље - Дискриминација - Гласине - Правила и реституција	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	Дневник евиденције о.в.рада
Радионице на тему електронског насиља: - Друштвене мреже – могућности и ризици - Мере заштите на друштвеним мрежама - Трагови које остављамо на интернету - Реаговање у случајевима дигиталног насиља	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	Дневник евиденције о.в.рада
Радионице о електронском насиљу: - Мере заштите на друштвеним мрежама - Трагови које остављамо на интернету	Новембар/ децембар	Ученици 1. разреда	Час информатике	Проф. Информатике	Дневник евиденције о.в.рада
Обележавање Дана људских права – трибина и изложба	децембар	ученици, наставници	уч.бр.6, хол	парламент	извештај, фотограф.
Учешће у хуманитарним акцијама	током године	сви ученици	школа и ван ње	парламент ученика	извештај, фотограф.
Континуирано праћење случајева насиља – на формулару	стално	разредне старешине и тим	од.стареш., стручна служба	Од.стар. тим за заштиту	Евид. тима
Укључивање ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности	стално	ученици, наставници	школа и ван ње	Од.стар. тим за заштиту	извештај
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји
Активности парламента у	према	сви ученици	хол школе	парламен,	Фотограф.

циљу бољег разумевања различитости	плану	и запослени		професори грађанског	евиденц. УП
Превенција болести зависности – упуство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у обр.-васп. установама	током године	ученици свих разреда чланови тима родитељи	школа час одељ. заједнице секције радионице родитељски састанци семинари за наставнике	Одсек за превенцију болести зависности Педагог Одељ. старешине Предметни наставници	извештај
Сарадња са институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација	стално	Центар за социјални рад, МУП, Завод за мент. здравље	школа и институције	педагог	Евиденци. тима
Израда упитника за ученике	У току школске године	узорак ученика	час.одељ.	тим за зашт. проф. ГВ	анкете
Израда упитника за родитеље	У току школске године	Родитељи	Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања УП	анкете
Реализација анкетирања	У току школске године	Родитељи и ученици	Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања УП	Увид у записник и извештај о истраживању
Обрада података	У току школске године		Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања УП	Увид у записник и извештај о истраживању
Представљање резултата и давање предлога мера (Наставничко веће и Ученички парламент)	У току школске године	Наставници и ученици	Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања УП	Увид у записник и извештај о истраживању
Имплементација предлога мера	У току школске године	Родитељи и ученици	Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостав-	Увид у записник и извештај о истраживању

				вљања и занемаривања УП	
Постављање резултата на сајт школе	Мај, 2019		Школа	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања УП	Увид у записник и извештај о истраживању
Обука ученика за ненасилну комуникацију	У току школске године	ученици	школа.	тим за зашт. Проф. ГВ	извештај
Укључивање ученика у семинаре које организују друге институције у граду	према позиву	ученици 1. и 2. разреда	у школи и ван ње	педагог	извештаји
Укључити се у акције других организација у циљу подршке борби против насиља (над људима, природом, животињама)	према потреби	ученици	ван школе	тим за заштиту и ученици	евиденц. фотограф.
Анализа безбедносне ситуације у школи: -физичко окружење школе -превентивно деловање шк. -заступљеност насилних догађаја и безбедносних ризика -полугодишње извештавање ОС о безбедносној ситуацији у одељењу	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС
Стручно усавршавање чланова тима	током године	чланови тима, наставници	ван школе	Координатор	извештај
Извештај о раду тима за превенцију насиља	фебруар, јун	сви актери у школи	школа	директор	извештај

2.1. Активности мера интервенције

Врста насиља	Активности - Кораци	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
1. НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА	Опажање насиља	одељењски старешина, предметни наставник	чланови тима	формулари
	Прекидање и смиривање насиља	одељењски старешина, предметни наставник, вршњаци, обезбеђ.	педагог	писане белешке

	Прикупљање информација	одељењски старешине, члан тима	одељењски старешине	извештај
	Обавештавање родитеља консултације у тиму	одељењски старешина, тим	стручни сарадници	записник тима
	Одлука о акцији	чланови тима	педагог	записник тима
	Праћење ефеката	одељењски старешина, чланови тима	одељењски старешина	записник одељењског старешине
2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ	Сумња и опажање насиља	сви запослени и ученици	директор школе	службена белешка
	Прекидање насиља	запослени и обезбеђење	директор школе	службена белешка
	Прикупљање информација, консултације и праћење ефеката. Обавештавање родитеља	чланови тима	директор школе	записник тима
	Предузимање мера против запослених	Педагошки колегијум	директор школе	записник Педагошког колегијума
3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛИХ ВАН УСТАНОВЕ	Сумња и опажање насиља	сви запослени, ученици и обезбеђење	дежурни наставник	службена белешка
	Прекидање насиља	спољашња заштитна мрежа	школски полицајац	службена белешка
	Прикупљање информација и консултације Обавештавање родитеља	тим за заштиту и спољашња заштитна мрежа	директор и координатор Тима	пријава на обрасцу
	Праћење ефеката	одељењски старешина, тим и спољашња заштитна мрежа	директор школе	документација

3. ПРОГРАМ РАДА НА УНАПРЕЂИВАЊУ И ЗАШТИТИ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Садржај активности	Време реализ.	Циљ. група	Носилац посла	Начин праћења
1. Формирање комисије која се бави унапређивањем и заштитом здравља ученика са утврђеним програмом	септембар	Настав.	НВ	записник већа
2. Организовање систематских прегледа ученика који спроводи служба здравствене заштите	према распореду	I, III	Д. Здравља, ОС, педагог	дневник рада

4. Организација санитарног прегледа ученика прехранбене струке	према распореду	I, II, III, IV	Коорд. п.н., предметни наставници	евиденција координат. П.н.
5. Радионице – васпитање за здравље кроз животне вештине: „Шта значи добро здравље“, „Пасивно пушење – решавање проблема“, „Истине и заблуде о алкохолу“, „Истине и заблуде о	током године	I, II	врш.едукат. одељењски старешина	дневник рада
6. „Пол и род – исто или различито“ „Трудноћа у адолесценцији“, „Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде“		III, IV		
7. СИДА - и друге полне преносиве болести – изложба у холу школе	новембар	I, II	УП	Записник УП
8. Значај рекреације за здравље ученика	фебруар	сви ученици	проф. физичког васп.	дневник рада
9. Трибина – Заштита менталног здравља младих	фрбруар	I, II	педагог	извештај
10. Акција добровољног давања крви – значај	Два пута у току школске	III, IV	педагог, ОС	извештај
11. Активности секције – здрава исхрана – стил живота	током године	сви ученици	задужени наставници	дневник рада
12. Укључивање ученика у семинаре које организују друге институције у граду – Дом здравља, Управа за културу, омладину и спорт, и др.	током године	I, II	педагог, чланови Тима	извештај

Тим за здравствено васпитање ученика: Ђирић Владан, Николић Катица, Живадиновић Нина.

4. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

У циљу заштите безбедности и здравља на раду и остваривања највиших могућих стандарда заштите. школа је донела више правилника и аката, обезбедила потребна средства, спроводи мере, организује обуке и успоставља сарадњу са релевантним институцијама у граду.

време	Садржај активности	Носиоци активности
Ажурирање правилника и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду		
У току школске године по потреби	Правилник о безбедности и здрављу на раду	секретар школе
	Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини	
	Правилник о заштити од пожара	
Ажурирање средстава којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду		
У току школске године по потреби	Ормарић за прву помоћ и заштиту	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
	Сервисирани противпожарни апарати	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
Мере које се редовно спроводе ради обезбеђивања услова за заштиту безбедности и здравља на раду		

У току школске године по потреби	Сервисирање противпожарних апарата	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
	Сервисирање система за грејање, климатизацију, вентилацију и одржавање котлова и других грејних тела	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
Активности које се у школи организују ради заштите безбедности и здравља на раду запослених и ученика		
У току шк. год. по потреби	Обука за противпожарну заштиту	секретар школе
У току шк. год.	Обука о заштити безбедности и здравља на раду	секретар школе
Март/април	Систематски здравствени прегледи ученика и особља школе	педагог
Два пута годишње	Санитарни прегледи ученика и особља школе	координатор практичне наставе
Септембар/у току школске године	Упознавање ученика са начином понашања у школи и радним организацијама у којима се изводи наставе важби, блока или практичне наставе	одељењске старешине, предметни наставници
Сарадња са институцијама		
У току школске године по потреби	ПУ Ниш	директор, секретар, педагог
	Школска управа Ниш	
	Министарство за културу омладину и спорт	
	Министарство за инфраструктуру	
	Институт 21. Јануар	
	Дом здравља Ниш	
Институт за јавно здравље		

Тим за безбедност и здравље на раду: Манић Славиша – координатор и Пауновић Лела

5. ВАСПИТНИ РАД

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

Основне активности васпитног рада налазе се у плану рада одељењског старешине.

Редовно одржавање часова одељењског старешине, реализација предвиђених активности из плана и праћење ученика кроз све сегменте васпитног рада, основне су обавезе одељењског старешине. Пожељно је да већи број ученика буде укључен у реализацију активности из поменутог плана (укључити вршњачке едукаторе и групе за подршку)

Такође треба активирати савет родитеља одељења у решавању проблема одељењске заједнице.

Уколико, и поред свега, дође до потребе за појачаним васпитним радом он се огледа у следећем:

1. СТРУЧНИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Анализа стања у одељењског заједници – у сарадњи са ученицима.
- Обавештавање родитеља или старатеља – усмено или у писаној форми.
- Разговор са учеником – индивидуални или групни.
- Разговор са родитељем.
- Појачана сарадња у одељењском већу.
- Вођење евиденције о предузетим активности – у свесци одељењског старешине.

2. СТРУЧНИ РАД ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА –са учеником и родитељем.
3. РАЗГОВОР СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ – разредни старешина организује разговор са учеником и родитељем. У тежим случајевима може се организовати конференција случаја. Тада састанку присуствују сви актери и стручни сарадници.
4. СТРУЧНИ РАД ПОСЕБНИХ ТИМОВА УНУТАР ШКОЛЕ – ако за тим има потребе.
5. САРАДЊА ШКОЛЕ СА УСТАНОВАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ - то чини педагог у сарадњи са разредним старешином.
6. САРАДЊА ШКОЛЕ И УСТАНОВА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ - тим за унапређивање здравља ученика.
7. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ПОЛИЦИЈСКОМ СЛУЖБОМ – тим за превенцију насиља и директор школе.

Тим за појачани васпитни рад: Перић Марина - кординатор, Јелена Петровић – психолог, одељењске старешине ученика, родитељ.

6. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

У пружању подршке ученицима у ученицима првог разреда и ученицима који у нашу школу долазе из друге школе у прилагођавању школском животу, тим ће сарађивати са родитељима ученика и релевантним институцијама.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организација добродошлице ученицима 1. разреда – представљање школе, одељењских старешина и запослених	Директор школе	1. септембар
Упознавање ученика и родитеља ученика са Кућним редом школе и Правилницима који регулишу рад школе	одељењски старешине – ЧОС, први родитељски састанак	септембар
Састанак са одељењским старешинама првог разреда – подсећање на послове и обавезе одељењског старешине	педагог, одељењске старешине	септембар
Информисање ученика са редовним и ваннаставним активностима у школи, раду Ученичког парламента, тима за медијацију, тима за заштиту ученика од насиља	одељењски старешине – ЧОС	септембар
Добродошлица за ученике првог разреда - Посета ЧОС-у од стране педагога и психолога - Старији ученици представљају школу ученицима првог разреда - Лицитација/размена књига	педагог, психолог, одељењске старешине	септембар
Формирање базе података ученика – упознавање са социо-економском ситуацијом ученика	разредне старешине, педагог	септембар/ октобар
Разговор са ученицима „О значају учења“ –за ученике првог разреда кроз посете часовима одељењског старешине	педагог	октобар
Методе и технике успешног учења – предавања за ученике првог разреда	ОС	октобар/ новембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	одељењска већа и одељењске старешине	септембар/ октобар

Очекивања и утисци о школи-разговор на часу одељењске заједнице	одељењски старешина	новембар
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	педагог	током године
Праћење адаптирања на нову средину и напредовање ученика у успеху	одељењски старешина и педагог	током године

Тим:

1. Перић Марина, педагог
2. одељењске старешине првог разреда
3. одељењске старешине новопримљених ученика

7. АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Установа, пружалац обуке у стручном образовању се стара да свим ученицима учини доступним службе и активности каријерног вођења.

Професионални развој ученика подразумева континуиран рад са ученицима током свих разреда, кроз које се развија свест о властитој професионалној будућности.

Школа формира тим за проф.развој за сваку школску годину. Тим израђује план рада, одржава састанке ради договора и расподеле активности и доставља периодично извештаје о раду.

У саветодавни рад су укључени ученици, одељења и родитељи. Ради реализовања планираних активности остварује се сарадња са надлежним установама које се баве професионалним развојем и саветовањем.

Садржај рада	Носиоци	Разред	Време реализације
Организовање радионица, интердисциплинарних часова: - Каријера у контексту савременог доба - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву - Ко сам ја – самопроцена знања и вештина - Извори информисања - Упознавање света рада - Истраживање занимања и ш/или школа - Животни избори - Постављање циљева - Планирање у функцији остваривања циљева - С речи на дела – акција - Мој профил – лична промоција на друштвеним мрежама	чланови тима за КВиС, ОС	У свим разредима	Током године
Упознавање са предностима образовног профила у оквиру часова стручних предмета	Предметни наставници	У свим разредима	На почетку шк. год. и током године
Упознавање родитеља ученика са предностима образовног профила	ОС	Први разред	На почетку шк. год.
Информације за родитеље на родитељским састанцима о избору занимања и наставку школовања	Одељењске старешине, чланови тима за КВиС	Завршни разреди	Друго полугодиште
Посета Сајму образовања	Ученици и наставници	Завршни разреди	Друго полугодиште
Посете представника високих школа и факултета	Наставници високошколских установа	Завршни разреди	Друго полугодиште
Формирање каријерног кутка са материјалима које достављају високошколске установе	Наставници и чланови тима за	Завршни разреди	Друго полугодиште

	КВиС		
Настава Грађанског васпитања за четврти разред	Наставници Грађанског васпитања	Четврти разред	Током године
Тражење информација путем интернета (Инфостуд, НСЗЗ..)	ОС, наставници ГВ, чланови тима за КВиС	Завршни разреди	Током године
Посета студената, бивших ученика – информације за ученике о студирању на одређеним факултетима	Наставници, одељењске старешине и чланови тима за КВиС	Завршни разреди	Април, мај
Сарадња са представницима Националне службе за запошљавање – могућности запошљавања и ситуација на тржишту рада, тест професионалне оријентације,..	Директор школе, представници Националне службе за запошљавање	Трећи и четврти разред	Током године
Сарадња са предузећима и установама у локалној заједници	Наставници практичне наставе и стручних предмета	У свим разредима	Током године
Посета основним школама	Чланови тима за промоцију школе	Сви ученици	Април, мај
Посета ученика основних школа нашој школи	Директор, чланови тима за промоцију школе и чланови тима за КВиС	Сви ученици	Април, мај
Представљање школе путем медија	директор	Сви ученици	Током године
Организација другог Међународног фестивала пекара	чланови тима за КВиС, нас. практичне наставе	Образовни профил пекар	април
Сарадња са секцијом за предузетништво	чланови тима за КВиС, руководиоци секције	Трећи и четврти разред	Током године
Сарадња са невладином организацијом ГИЗ у оквиру пројектних активности пројекта Каријерног вођења и саветовања -радионице за чланове тима -посета семинарима -обележавање дана девојчица..	чланови тима за КВиС	Сви ученици	Током године према пројектним активностима
Евалуација рада	Тим за КВиС	Сви ученици	јун
ОБУКА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ УЧЕНИКА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ			
Израда плана обуке-временска динамика, садржај рада, носиоци активности	Тим за КВиС, наставници ГВ и одељењске старешине	У свим разредима	октобар
Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	Тим за КВиС и одељењске старешине	У свим разредима	У току школске године
Реализација обуке/радионица	ОС, наставници ГВ и чланови тима за КВиС	У свим разредима	У току школске године
Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	Координатор тима за КВиС	-	У току школске године

Тим за каријерно вођење и саветовање:

1. Златица Папрић, проф. стручних предмета – координатор тима
2. Николић Драгана, проф. историје
3. Живадиновић Нина, проф. стручних предмета
4. Ристић Весна, проф. стручних предмета
5. Бенедето Ивана, проф. Хемије
6. Митровић Јелена, члан Савета родитеља

8. АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У ДУАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Школа формира тим за каријерно вођење и саветовање у циљу јачања вештина управљања каријером и доношења промишљених и одговорних одлука о професионалној будућности ученика и у дуалном образовању.

Тим чине представници запослених у школи, струковних удружења, јединице локалне самоуправе и послодаваца, без накнаде.

Тим за КВиС у дуалном образовању:

1) учествује у припреми дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;

2) организује и спроводи активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;

3) обавља активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;

4) континуирано прати задовољство и мотивацију ученика и послодаваца током учења кроз рад;

5) оснажује и подржава ученика у идентификовању и документовању (портфолио) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;

6) процењује и вреднује програм каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;

7) остварује сарадњу са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;

8) сарађује са тимом за професионалну оријентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.

Активност (назив, опис задатак)	Циљна група	Циљеве активност и	Исходи	Носиоци (сарадници активности)	Динамика и трајање	Ресурси	Начин праћења
Израда плана рада тима и подела задужења	Чланови тима и ученици I ₅	Континуиране активности	Праћење рада у дуалном образовању	Чланови тима	Септембар	Правилници и пратећи прилози	Записници
Упознавање и информ. о предностима об.профила	Ученици I ₅ и родитељи	Стицање знања о дуалном образовању	Објаснити предности и начин рада у дуалном образовању	ОС и предметни наставници	Септембар	План и програм	Записници са родитељских састанака, план и

							програм
Организовање састанака тима за КВиС	Чланови тима и ученици I ₅	Организовање састанака ради боље информисаности и комуникације	Лакше праћење рада	Чланови тима	По полугодишту	План и програм	Записници са састанака
Информисање и обучавање за вештине управљања каријером	Ученици I ₅	Лакше савладавање програма у дуалном образовању	Међупредметно повезивање исхода и садржаја	Чланови тима	Током године	Портфолио ученика	Досијеи ученика
Распоредивање ученика за учење кроз рад	Ученици I ₅	Стицање знања и вештина у дуалном образовању	Усвајање знања и вештине рада	Наставници практичне наставе и послодавци	Септембар	Уговори са социјалним партнерима	Дневници ученика
Праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца	Ученици I ₅ и послодавци	Боља комуникација ученика и послодаваца	Оспособљавање за рад	Чланови тима и предметни наставници	По полугодишту	Евалуационе листе	Запажања наставника и послодаваца
Сарадња са другим тимовима у школи, ПК, нац.службом ...	Чланови тимова и ученици I ₅	Боља постигнућа у дуалном образовању	Лакше стицање знања и вештина	Чланови тимова	Током године	План и програм	Записници са састанака
Сарадња са тимовима за КВИС у осн.школама	Ученици и родитељи ОШ	Обавештавање ученика ОШ о предностима дуалног образовања	Број уписаних ученика у наредну шк.год	Наставници тима за промоцију школе	Април, мај	Материјал за промоцију школе	Извештаји СУ
Евалуација рада тима	Чланови тима	Комуникација са колективом	Постигнућа у дуалном образовању	Чланови тима	По полугодишту	Евалуационе листе	Извештаји о раду тима

Тим за каријерно вођење у дуалном образовању:

Папрић Златица – координатор, Ристић Весна, Стојиљковић Славица, Николић Невенка, Стошић Драгана, Живадиновић Нина, Цилић Бранислав- представник послодаваца, Вукадиновић Братислав- председник Уније пекара, Николић Јагода- члан Школског одбора

9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржај програма се реализује кроз теме којима су обухваћени основни појмови екологије. Акцент се ставља на проширење знања и активније упознавање животне средине као и упознавање са различитим начином заштите природе.

Реализација програма остварује се кроз активности еколошке секције и редовне наставе.

План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Избора чланова одбора Еко-школе, Усвајање Плана рада за школску 2018/19. год., Избор теме са приоритетом за школску 2018/19. год., Избор ученика-чланова Еко-патроле Обележавање Дана пешачења и Светског дана чишћења (15.09.), Обележавање Светског дана туризма (27.09.). 	1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ и ученици
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		2 часа	Наставници струч. предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
		2 часа	Наставници струч. предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана наставника (5.10.), Посета Сајму екологије, Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму") 	3 часа	Наставници струч. предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
		4 часа	Наставници струч. предмета ученици
		1 час	Сви наставници у школи
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Еко-омладински активизам кроз видео-продукцију, Заједничка промоција активности еко-секције ПХШ и УГ "Зелени кључ" 	5 часова	Наставници струч. предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
		2 часа	Наставници струч. предмета ученици и УГ "Зелени кључ"
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Истраживање: "Еко-зелена занимања", Декорација школског простора за новогодишње празнике, Реализација Еко-пакет креативног конкурса. 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
		4 часа	Наставници и ученици
		2 часа	Наставници секције креативних вештина и ученици
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама" и "Еко-пакет креативног конкурса", Процена успешности рада Еко-патроле и реализације 5. еко-корака Процена успешности примењених мера штедње утрошка воде и ел. енергије, Комуникација са Националним оператером. 	2 часа	Одбор Еко-школе
		2 часа	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Координатор Еко-школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање светског дана канцера преко аспекта загађења животне средине, Недеља интензивног сакупљања отпада. 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
		4 часа	Сви запослени у установи и ученици

Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана шума (21.03), Светског дана вода (22.03.) и Светског дана метеорологије (23.03.), Израда радова за учешће на конкурс "Млади еко-репортери Србије". 	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици и чланови секције Здрава исхрана – стил живота
		4 часа	Наставници и ученици
Април	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.), Реализација Пројектног дана Еко-школе, Сарадња са медијима. 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
		4 часа	Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи
		2 часа	Директор школе, координатор Еко- школе и PR школе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Радионица "Отвори прво очи, па тек онда уста", Реализација акције "ЧЕПeНинг". 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
		2 часа	Сви запослени у установи и ученици
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама" и "Еко-пакет креативног конкурса", Процена успешности рада Еко-патроле и реализације 5. еко-корака Процена успешности примењених мера штедње утрошка воде и ел. енергије, Комуникација са Националним оператером. 	2 часа	Одбор Еко-школе
		2 часа	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Координатор Еко-школе

Напомена: План је подложен променама у складу са предложеним активностима од стране Националног оператера и удружења грађана са којима школа сарађује. Координатор Еко-школе је Дејан Гичевски,

10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ физичког васпитања јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Такође, циљ физичког васпитања је задовољавање потреба ученика за кретањем у циљу обезбеђивања позитивних подстицаја на телесни развој, развој физичких способности и спортске умешности, као и стварање трајних навика за свакодневно присуство спортске активности као садржајне структуре културе живљења.

У вези испуњења наведених циљева физичког васпитања, актив наставника физичког васпитања предлаже следеће спортске ваннаставне активности:

- | | |
|--|----------|
| - јесењи крос | октобар |
| - турнир у стоном тенису | децембар |
| - акција сви на снег (опционо) | фебруар |
| - пролећни крос | март |
| - турнир у малом фудбалу(спортски дан) | април |
| - турнир у кошарци | мај |
| - учешће на нишком маратону | мај |

У највећој мери, програм школског спорта се остварује кроз рад спортских секција.

Садржај

Садржај	Страна
1. Школска пекара	208
2. План активности	209

1. Школска пекара

Захваљујући учешћу наше школе у пројекту CARDS-а, школа је добила комплетну опрему за пекару. Јуна 2008. године, почела је самостална производња пекарских производа. У току 2008. и 2009.год. радило се на осавремењавању ентеријера и опремању, са циљем стварања пријатнијег амбијента ученицима.

Одређени број ученика (према просторним могућностима пекаре) обавља практичну наставу у њој, што је заправо њена основна функција. У зависности од могућности, сваке године се планирају и уводе нови производи и прати обим производње.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ПЕКАРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

- о Унапређење образовно-васпитног рада кроз часове практичне наставе за образовни профил Пекар, Прехрамбени техничар
- о Израда и продаја пекарских производа
- о Припрема редовних и ванредних ученика за практични део завршног испита у сарадњи са предметним наставницима
- о Припрема ученика завршног разреда за такмичења и учешћа на разним манифестацијама из области пекарства
- о Учешће у организацији сајмова и семинара

Реализатори оваквог плана су директор школе, припадајуће службе и руководилац производње проф. Мара Ћирић.

Рад пекаре разрађен је кроз месечни план активности.

План активности школске пекаре

Активност	Носилац активности	Месец
Генерално чишћење пекаре	Помоћни наставници	Август Септембар
Провера исправности апарата и уређаја	Б.Миленовић и М. Ћирић	
Требовање потрошног материјала и провера одеће и обуће радника пекаре	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Санитарни преглед	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Контрола НАССР	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставници	Октобар Новембар
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Контрола квалитета готових производа	М. Ћирић, "Југоинспект", Београд	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Миленовић Братислав	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Предаја дневних пазара и евиденција	М. Крстић, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	М. Ћирић	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, М. Ћирић	
Припрема производа за такмичење "Пекарски дани" у Алексинцу, Дани хлеба Пирот, Међународни фестивал....	Наставници практ. наставе, М. Ћирић, Б.Миленовић	
Контрола НАССР	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставници	Децембар Јануар
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Миленовић Братислав	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Предаја дневних пазара и евиденција	М. Крстић, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	М. Ћирић	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, М. Ћирић	
Учешће у прослави Светог Саве	Помоћни наставници, М. Ћирић, директор школе	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставници	
Контрола спровођења НАССР	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставници	Фебруар Март
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Миленовић Братислав	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Предаја дневних пазара и евиденција	М. Крстић, шеф рачуноводства	
Рад са ученицима на пракси	Наставници.практ. наставе, М. Ћирић	
Контрола квалитета готових производа	М. Ћирић, "Југоинспект", Београд	
Контрола спровођења НАССР	М. Ћирић	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставници	
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Миленовић Братислав	Април Мај
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставници, М. Ћирић	
Предаја дневних пазара и евиденција	М. Крстић, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	М. Ћирић	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, М. Ћирић	
Припрема производа за сајмове поводом промоције школе	Наставници практ. наставе, М. Ћирић, Б.Миленовић	
Припрема ученика за школско и републичко такмичење	Наставници практ. наставе, М. Ћирић, Б.Миленовић	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставници	

Контрола спровођења HACCP	М. Ђирић	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставници	
Набавка сировина	Помоћни наставници, М. Ђирић	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Миленовић Братислав	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставници, М. Ђирић	
Предаја дневних пазара и евиденција	М. Крстић, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	М. Ђирић	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, М. Ђирић	Јун Јул
Припрема производа за сајмове поводом промоције школе	Наставници практ. наставе, М. Ђирић, Б.Миленовић	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставници	
Контрола квалитета готових производа	М. Ђирић, "Југоинспект", Београд	
Контрола спровођења HACCP	М. Ђирић	