



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОД.

септембар 2020. 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 2019/2020. год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	8
2.1. Материјално-технички услови	8
2.1.1. Услови средине у којој школа ради	10
2.2. Кадровски услови	13
2.2.1. Наставно особље	13
2.2.2. Ваннаставно особље	16
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
3.1. Унутрашња организација рада	17
3.2. Организација испита у школи	20
3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	21
3.4. Календар образовно-васпитног рада	23
Табеларни преглед календара	26
3.5. Календар значајних активности школе	27
3.5.1. Календар класификационих периода	28
3.5.2. Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
3.5.3. Полагања испита за ванредне ученике	27
3.5.4. Значајне културне активности	29
3.5.5. Распоред блок наставе	29
II Статус ученика	
1. Број ученика и одељења	31
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик	32
3. Број ванредних ученика	33
4. Дефицијентност породице и ученици путници	34
5. Образовни ниво родитеља	35
6. Број ученика за страни језик и изборну наставу	36

III Обавезни облици образовно-васпитног рада	
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	37
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	41
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	41
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	42
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	47
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	50
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	51
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	53
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	54
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	54
IV Обавезни облици ваннаставних активности	
Секције - планови и програми рада	55
1.1. Секција за хуманитарне делатности	55
1.2. Новинарска секција	56
1.3. Драмска секција	56
1.4. Рецитаторска секција	57
1.5. Секција за стони тенис	57
1.6. Секција - атлетика	58
1.7. Секција за хорско певање	59
1.8.1. Еколошка секција	60
1.8.2. План рада Еко школе	61
1.9. Секција за предузетништво	62
1.10. Пекарска секција	63
1.11. Здрава исхрана – стил живота	63
1.12. Секција креативних вештина	64
Стручне екскурзије	64

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. Активности школске библиотеке	70
2.3. План рада организатора практичне наставе	71
3. Ваннаставне и остале активности школе	73
VI Послови и задаци запослених	
1. Подела предмета на наставнике	75
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	80
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	84
VII Органи школе и стручни органи	
1. Школски одбор	89
2. Савет родитеља Школе	90
3. Директор Школе	91
4. Стручни органи Школе:	93
4.1. Наставничко веће	93
4.2. Одељењско веће	96
4.3. Одељењски старешина	98
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	99
4.3.1. Сарадња са родитељима	101
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	104
4.4. Стручна већа	105
4.5. Стручни активи	120
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	122
4.7. Педагошки колегијум	125
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	127
VIII Унапређење образовно-васпитног рада	
1. Стручно усавршавање	129
2. Програм школског маркетинга	159
3. Сарадња са локалном средином	161
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	162
5. Самовредновање – области вредновања	164
6. Развојни план	168
7. Европски развојни план	179

IX Права ученика	
1. Права ученика	189
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	189
1.2.Медијација	190
1.3.Одељенска заједница	191
1.4.Ученички парламент	192
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	193
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	198
4. Програм безбедности и здравља на раду	199
5. Васпитни рад	202
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	203
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	204
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	205
9. Заштита животне средине	207
X Остале активности-проширена делатност	
1. Школска пекара	209
2. План активности	210

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 2019/2020.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	8
Материјално-технички услови	8
Услови средине у којој школа ради	10
Кадровски услови	13
Наставно особље	13
Ваннаставно особље	16
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
Унутрашња организација рада	17
Организација испита у Школи	20
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	21
Календар образовно-васпитног рада	23
Табеларни преглед календара	26
Календар значајних активности Школе	27
Календар класификационих периода	28
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	28
Календар културних активности	29
Распоред блок наставе	29

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 ("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, 15/19, 6/20)
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, 12/20)
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, 12/20)
9. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег 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.6/12,2/13,3/14,5/14,10/16,5/17,11/20)
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 остручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 5/91,1/92, 21/93,7/96,7/98,3/99,6/01,3/03,8/03,11/04,5/05,6/05,2/07,4/07,11/08,5/11,8/11,9/13,6/14,5/15,5/15,16/15,21/15)

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, 2/20, 14/20)
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, 27/17, 13/18,7/19, 2/20, 14/20)
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, 2/20, 14/20)
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. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", бр. 112/2020 од 2.9.2020. године)
 38. Општа педагошко-дидактичка упутства за стручне школе
 39. Упутства Министарства просвете
 40. 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 2020/2021.год. израдила је Комисија у саставу:

мр Микић Николић Тања, проф., директор Школе
Микић Гордана, педагог Школе
Ђурић Мара, проф., координатор Комисије

Сарадници на изради Годишњег плана рада су:

Милојић Душица, дипл.правник, секретар Школе
Ристић Весна, проф., организатор практичне наставе
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 издвајања 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 – 1,2 разред	
	3. Техничар за индустријску фармацеутску технологију – ,3 и 4 разред	
	4. Техничар за заштиту животне средине	
ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1. Прехрамбени техничар	4 године
	2. Техничар за биотехнологију	3 године
	3. Месар	
	4. Пекар	

1.3. Кратак осврт на резултате ученика у школској 2019/2020.години

Школске 2019/20. године настава је организована кроз рад у 21 одељењу: у подручју рада производња и прерада хране – 9 одељења, 3 одељења у трогодишњем и 6 одељења у четворогодишњем трајању, а у подручју рада хемија, неметали и графичарство - 12 одељења у четворогодишњем трајању.

На крају школске 2019/2020. године настава је реализована у 21 одељењу са 451 учеником. У односу на почетак школске године, број ученика прехранбено – хемијске школе Ниш мањи је за 21 – 4,45%.

Позитиван успех на нивоу школе има 436 или 96,7% ученика. На нивоу разреда највиши проценат пролазности имају ученици 4. разреда – 100%. Међу ученицама 1. разреда најмање је ученика са позитивним успехом – 91.89 %. Одељење 3-6 пекар има најнижу стопу пролазности – 80,00 %. Седам ученика је понављало разред.

На нивоу школе ученици су начинили укупно 49963 изостанак, 47753 оправданих и 2210 неоправданих, што износи 110,78 изостанак по ученику.

Просечно најмањи број изостанак по ученику имају ученици првог разреда 92,79 а највећи ученици четвртог разреда 137,51 изостанак. Ученици четвртог разреда имају најмањи просечан број неоправданих изостанак по ученику - 3,55 али и највећи просечан број оправданих – 133,96 по ученику. Најмањи просечан број изостанак по ученику имају ученици одељења 1-2 – 57, а највећи ученици одељења 4-4 – 174,6 по ученику.

Број изостанак по ученику ове школске године у односу на претходну годину мањи је за 46,84 по ученику.

На крају школске године 398 ученика има примерно владање, 28 врлодобро, 16 добро, 8 задовољавајуће и један ученик има незадовољавајуће владање.

У току године изречене су 115 васпитне мере (48 опомене одељењског старешине, 56 укора одељењског старешине и 11 укора одељењског већа) и 13 васпитно дисциплинске мере – 8 укора директора, 2 укора наставничког већа и једно искључење из школе. Са свим ученицима којима су изречене васпитне и васпитно – дисциплинске мере појачано се васпитно радило.

На основу Правилника о Друштвено-корисном односно хуманитарном раду ученици којима је изречена васпитна и васпитно-дисциплинска мера, били су укључени и у Друштвено корисни рад.

Одељењска већа похвалила су све одличне ученике и ученике који су учествовали у ваннаставним активностима. Детаљан извештај о похваљеним ученицима налази се у Записницима одељењских већа.

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

Републичка такмичења средњих стручних школа за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране, као и за подручје рада хемија, неметали и графичарство нису одржана због пандемије и увођења ванредног стања.

Ученици образовног профила **ПЕКАР** су учествовали на више такмичења:

На четрнаестим Пекарским данима у Алексинцу, ученик Прехранбено хемијске школе Михајло Јовановић из одељења 3-6 је освојио су прво место и Специјалну награду спонзора за најлепши Славски колач. Ментор ученика је професор Невенка Николић. У категорији ученика средњих школа за најлепши Славски колач ученица Владана Станковић 4-4 освојила је ПРВО место. Ментор ученице је професор Сузана Дашић.

Млекарска школа "Др Обрен Пејић" - Пирот, организовала је 01.11.2019.год. једанаесту манифестацију Дани хлеба и сира. Наша школа је узела учешће на такмичењу у изради славског колача и изложби уметнички обликованог теста. Ученик

Стојковић Никола III-6 пекар освојио је друго место у изради славског колача пред комисијом. Ментор ученика је Невенка Николић. Наша школа је освојила треће место на изложбеном такмичењу уметнички обликованог теста.

На свечаној додели награда 14.11.2019. у сали опере Мадленианум у Земуну, поводом националног такмичења професионалних и младих пекара Пекаријада 2019. ученици Маријан Ђорђевић III-6 пекар и Никола Стојковић III-6 пекар, добили су златне медаље у категорији израде погачица са чварцима.

У организацији Уније занатлија и предузетника региона јужне Србије 01.03.2020.год. одржана је XII хуманитарна изложба торти и славских колача у Нишу. На овој изложби такмичарског карактера Прехрамбено-хемијска школа у Нишу освојила је прво место за најлепши Славски колач и добила пекар и златну плакету. Ученик Јовановић Михајло 3-6 пекар добио је, за освојено прво место за најлепши славски колач на такмичењу, ЗЛАТНУ МЕДАЉУ и златну плакету. Ментор ученика је Невенка Николић. Ученица Марковић Милијана 2-5 пекар, добила је ЗЛАТНУ ПЛАКЕТУ за свој славски колач. Ментор ученице је Биљана Милосављевић.

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:

1. Спортфест Медијана 2019. године

Ово такмичење је одржано у септембру месецу 2019. године, у организацији градске општине Медијана. Ученици наше школе су се такмичили у следећим дисциплинама: мали фудбал, одбојка, баскет, атлетика. Најбољи успех остварила је екипа у малом фудбалу освојивши прво место и у атлетици треће место.

2. Градско такмичење средњих школа у стоном тенису. Такмичење је одржано у новембру месецу 2019. године, у организацији Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање.

Планиране активности за друго полугодиште нису одржане због увођења ванредног стања изазваног епидемијом вируса Ковид-19.

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 м²		

Остали школски простор:

2.

1.	Спортски терен + двориште	1	1354 м ²	Опремљеност лоша
Све укупно (1 + 2)			3608 м²	

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, 11 ласерских штампача, 2 копира апарата, 4 видео бим пројектора са 2 платна, 3 графоскопа, 5 белих табли, два дигитална фото апарата, видео рекордер, 5 лаптопа као и 5 смарт ТВ, што је у многеме 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 5565 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 прехранбено-хемијску 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“, ПМФ- департаман за хемију, Институт за лечење и рехабилитацију „Радон“ Нишка Бања	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок

<p>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 Netiga“ 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</p>	<p>Техничар за индустријску фармацеутску технологију</p>	<p>блок</p>
<p>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 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>Техничар за заштиту животне средине</p>	<p>блок</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, 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, „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</p>	<p>Прехрамбени техничар</p>	<p>блок</p>

стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Вискоа пољопривредна		
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Предшколска установа „Пчелица“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, Metro Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. Нови Сад, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица, „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	Пекар	Недељно+блок
„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 процентом ангажовања, годинама радног стажа у образовању и годинама живота.

2.2.1. Наставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж у образ. до 31.8.21.	Године живота
1.	Бојовић Наташа	Филолошки	наст. српског језика	VII	100	19	48
2.	Радојичић Валентина	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	20	47
3.	Вукашиновић Биљана	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	16	42
4.	Ристић Милена	Филозофски	наст. српског језика	VII	22,22	13	43
5.	Илић Јелена	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	28	55
6.	Јанковић Данијела	Филозофски	наст. енглеског грађанско васпит.	VII	100	19	46
7.	Живановић Владица	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	25	19	49
8.	Марковић Весна	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	100	13	42
9.	Миливојевић Весна	ПМФ	наставник географије	VII	50	23	49
10.	Манић Марија	ПМФ	наставник биологије	VII	40	16	52
11.	Павловић Јела	ПМФ	наст. математике	VII	100	37	63
12.	Петровић Милена	ПМФ	наст. математике	VII	61,05	25	61
13.	Павловић Јасмина	Филозофски	наст. математике	VII-1	88,89	26	55
14.	Златковић Пенка	ПМФ	наст. математике	VII	77,78	9	40
15.	Стојановић Ирена	Природно математички	наст. физике и електротехнике,	VII	100	15	56
16.	Милојковић Иван	Електронски	наст. информ. и рачунарства	VII	100	19	53
17.	Манић Славиша	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	32	60
18.	Митић Драгана	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	26	57
19.	Ждраљевић Младеновић Љиљана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	35	62

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж у образ. до 31.8.21.	Године живота
20.	Марковић Мила	Филозофски	наст. хемије	VII	100	38	64
21.	Јовић Весна	Филозофски	наст. хемије	VII	100	15	57
22.	Пауновић Лела	филозофски	наст. хемије	VII	100	22	51
23.	Цветковић Јасминка	ПМФ	наст. хемије	VII	100	19	50
24.	Богуновић Светлана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	15	54
25.	Бенедето Ивана	Филозофски	наст. хемије	VII	80	21	55
26.	Крстић Тања	Филозофски	наст. хемије	VII	100	18	51
27.	Ђокић Гордана	Филозофски	наст. хемије	VII	10	24	50
28.	Николић Катица	Филозофски	наст. хемије	VII	80	20	56
29.	Бранковић Лорена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	34	59
30.	Папрић Златица	Пољопривр.	наст. технолог	VII	100	24	54
31.	Гавриловић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	20	51
32.	Стоицев Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	58
33.	Милосављевић Биљана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	30	58
34.	Стојиљковић Славица	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	58
35.	Николић Невенка	Технолошки	наст. технолог	VII	100	29	57
36.	Дашић Сузана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	28	58
37.	Ноцић Наташа	Технолошки	наст. технолог	VII	100	28	56
38.	Ноцић Владимир	Технолошки	наст. технолог	VII	100	25	57
39.	Ђирић Мара	Пољопривр.	наст. технолог	VII	20	28	61
40.	Лазаревић Милена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	26	58
41.	Ристић Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	40	16	49
42.	Николић Велков Данијела	Технолошки	наст. технолог	VII	100	18	58
43.	Стошић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	16	57
44.	Боричић Вања	Технолошки	наст. технолог	VII	100	17	53
45.	Гичевски Дејан	Технолошки	наст. технолог	VII	100	16	52
46.	Живадиновић Нина	Технолошки	наст. технолог	VII	20,71	11	40

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж у образ. до 31.8.21.	Године живота
47.	Серафимовић Саша	Филозофски	наст. филозофије	VII	40	9	39
48.	Павловић Лепосава	Филозофски	наст. социоло. устава и права	VII	55	18	60
49.	Ракић Иван	Филозофски	наст. социоло. устава и права	VII	10	12	44
50.	Бојковић Светлана	ФУ	наст. музичког	VII	10	19	46
51.	Николић Звонимир	Факултет уметности	наст. ликовног грађанско васпит.	VII	20	16	46
52.	Грујић Душан	Економски	наст. предузет. и грађанско васпит.	VII	70	16	46
53.	Ћирић Владан	ФФК	наст. физичког	VII	100	24	57
54.	Динић Стојан	ФФК	наст. физичког	VII	100	15	42
55.	Ђорђевић Дамјан	Теолошки	веронаука	VII	5	2	27
56.	Ђорић Маја одређено замена	дипл. филолог	наст. енглеског језика	VII	33,34	15	43

2.2.2. Ваннаставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет-школа	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж у образ. до 31.8.21.	Године живота
1.	Микић Николић Тања	Филолошки	директор школе	VII-2	100	18	50
2.	Микић Гордана	Филозофски	педагог	VII	100	11	40
3.	Ђирић Мара	Пољопривр.	Организатор практ. наставе и вежби и библиотекар	VII	40+40	28	61
4.	Трајковић Предраг	Филозофски	библиотекар	VII	60	11	49
5.	Ристић Весна	Технолошки	организатор практ. наставе и вежби	VII	60	16	49
6.	Милојић Душица	Правни факултет	секретар	VII	100	27	63
7.	Стојановић Наташа	Економски факултет	Дипл. економиста за финанс.рачунов. послове	VII	100	17	44
8.	Поповић Горан	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	24	57
9.	Милојић Добринка	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	14	63
10.	Илић Данијела	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	26	52
11.	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	50	13	47
	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	Техничар инвестиц. и техн. одрж. уређаја и опреме	IV	50		
12.	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	референт	IV	50	22	55
	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	Техничар одрж. информац. система	IV	50		
13.	Живадиновић Нина	Гимназија	Техничар инвестиц. и техн. одрж.	IV	13	11	40
14.	Стаменковић Љубиша	Спец. електр.	одржавање објекта	V	100	19	57
15.	Илић Славица	Основна	хигијеничар одржавање машина	I	100	25	56
16.	Спиридонович Милена	Основна	хигијеничар	I	100	12	52
17.	Николић Мила	Основна	хигијеничар	I	100	19	54
18.	Петровић Слађана	Основна	хигијеничар	I	100	13	62
19.	Николић Љиљана	Основна	хигијеничар	I	100	17	53

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Унутрашња организација рада

Ритам радног дана

Образовно-васпитни рад у школи, у епидемиолошким условима, а по усвојеном и одобреном комбинованом моделу наставе, обавља се у две смене, са 10 и 10 одељења по сменама. Прва смена почиње са радом у 8.00 , а завршава се у 12,10 сати. Друга смена почиње са радом у 13,00 сати а завршава се у 17,10 сати.

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

На основу чл.126. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС,број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20), сагласно Стручном упутству за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021.години МП и Упутству о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (даље: Упутство), директор Прехрамбено-хемијске школе из Ниша доноси следећу,

О Д Л У К У

Почев од 01.09.2020.године долази до отварања објекта школе и организовања и остваривања наставе непосредним путем и путем учења на даљину, у школској 2020/2021.години и пријема једног броја ванредних ученика, у обиму и на начин који омогућава примену свих мера превенције, заштите и сузбијања ширења епидемије КОВИД-19, и **одређује се:**

1. Реализација наставе непосредним путем по усвојеном МОДЕЛУ КОМБИНОВАНЕ НАСТАВЕ;
2. МОДЕЛ је усвојен од стране Наставничког већа, на предлог Педагошког колегијума, објављен је на свим огласним таблама у школи, на сајту школе, Фејсбук страници школе и Вибер групи школе;
3. Одељењске стрешине достављају усвојени МОДЕЛ родитељима и ученицима свог одељења на погодан начин, електронским путем;
4. Стриктна примена усвојеног МОДЕЛА;
5. Стриктна примена других елемена Стручног упутства МП;
6. Реализација наставе онлајн за ученике за које је ово, од родитеља, односно законских заступника, прихваћен модел;

7. Наставници, стручни сарадници и помоћни наставници рад обављају према усвојеном МОДЕЛУ и на основу решења о 40-то часовној структури радног времена, у школи и од куће;
8. Ваннаставно особље по правилу рад обавља у школи; Од куће, по потреби и по налогу директора школе;
9. Стриктна примена Упутства о мерама заштите издатих од кризног штаба, надлежних институција и директора школе; Запослени се придржавају Плана примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести;
10. Наставни дан у школи се одвија према распореду часова, у две смене. Дневном радном времену школе је од 07,00 до 19,00 сати. Испити и друге обавезе обављаће се у динамици и према посебно усвојеном распореду. Школска пекара радиће од 08,00 до 16,00 сати сваког радног дана;
11. Седнице Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког и Одељењских већа биће одржаване путем онлајн везе, односно у школи када је то неопходно;
12. Запослени на одржавању објекта задужен је за организовање и реализацију дезинфекције школског објекта, адекватно постављање и припрему дезобаријера и обезбеђивање средстава за дезинфекцију и одржавање хигијене у школи. Припремиће довољан број боца алкохола 70% са распрскивачем, како би била омогућена претходна и повремена дезинфекција руку на улазу и у свим просторијама у којима ће, у току радног дана, бити запослених и ученика;
13. Запослени на одржавању хигијене, обављаће свакодневно чишћење школских просторија и инвентара употребом средстава за одржавање хигијене и дезинфекцију, средствима која су препоручена за примену за време трајања вирусне епидемије, уз ОБАВЕЗНО коришћење и ношење личних заштитних средстава (заштитне маске и заштитне рукавице). Они се старају о честом проветравању простора. Обављају појачану хигијену санитарног чвора; Придржавају се Плана чишћења и Плана дезинфекције;
14. Радно време помоћно-техничког особља је: радника на одржавању објекта од 07,00 до 15,00 сати, уз обавезну јутарњу дезинфекцију школског простора; запослених на одржавању хигијене у првој смени од 07,00 до 15,00 и у поподневној смени од 11,00 до 19,00 сати.
15. На улазу који је одређен као улаз у део школског објекта који припада Прехрамбено-хемијској школи, задужени запослени врши дезинфекцију руку запосленог који улази у објекат, уз предају заштитне маске и мерење температуре и врши упис у евиденцију у коју уноси податак да је лично заштитно средство уручено и да је запослени изјавио да нема симптоме вирусне инфекције (повишена температура, кашаљ, краткоћа даха, губитак чула мириса и укуса);
16. Ученици користе улаз за ученике, где ће се вршити контрола уласка са правилно постављеном заштитном маском, упозоравају се, уз дезинфекцију руку, на обавезно држање физичке дистанце; Неће се дозволити улазак у објекат без правилно постављене заштитне маске на лицу; Контролисати број и понашање ученика при коришћењу санитарног чвора;
17. Задатке контроле уласка, понашања и придржавања мера заштите и вођења евиденције, врше дежурни наставници, професионално обезбеђење школе и помоћно-техничко особље;
18. Запослени, ученици и трећа лица дужни су да, без задржавања, напусте објекат одмах по завршеној обавези;
19. Стручно упутство МП и Упутство објављени су на огласним таблама у школи и дјни су сви да их се придржавају као и других објављених и издатих одлука и упустава директора школе;
20. При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције, ученика са маском сместити у празну учионицу/просторију и обавестити родитеље и Институт за јавно здравље у Нишу. Просторија се чисти и дезинфикује од стране школе и Института.

21. Запослени са симптомима се одмах јавља у КОВИД-19 амбуланту Дома здравља. Директор, секретар или организатор практичне наставе о томе обавештава Институт за јавно здравље у Нишу.

Бројеви телефона:

ИНСТИТУТ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НИШ: **018/4226-384, 018/4226-448**

info@izjz-nis.org.rs

ДОМ ЗДРАВЉА НИШ: **018/503-503**

Ова одлука објављена је на огласним таблама у школи и на сајту школе
www.phsnis.edu.rs.

Директор Школе мр Тања Микић Николић

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 библиотекара уредиће се посебном одлуком 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 13³⁰ 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 12⁴⁵. 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 - Ноцић Владимир, проф.

У школској 2019/2020.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	4	0
ПРОИЗВОДЊА И ПЕРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	10	0	0
	2.	Пекар	5	0	10
	3.	Техничар за биотехнологију	3	10	
	4.	Прехрамбени техничар	3	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	IV	Новембар-децембар	Март

Табеларни приказ часова вежби и практичне наставе у образовним профилима пекар и месар

Образовни профил	Разред	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	По Закону о дуалном образовању	По ЗОСОВ-у
ПЕКАР	I раз.	Сировине у пекарству вежбе 2ч, годишње 70ч	Сировине у пекарству пракса 6ч, годишње 210ч	60ч	340 h	85 h
	IIраз.		Производња хлеба пракса 14ч, 476 годишње	90ч	566 h	141,5 h
	IIIраз.		Производња пецива, колача и тестенина пракса 14ч, 420 годишње	120ч	540 h	135 h

MECAP	I раз.	Сировине у месарству вежбе 2ч, годишње 70ч	Сировине у месарству пракса 6ч, годишње 210ч	60ч	340 h	85 h
	II раз.		Обрада меса пракса 14ч, годишње 476	90ч	566 h	141,5 h
	III раз.		Прерада меса пракса 14ч, годишње 420ч	120ч	540 h	135 h

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 2020/2021. годину који је у целости приказан у наставку Годишњег плана:

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину

Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник,
бр. 6/20

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 2020/2021. годину.

Члан 2

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно 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 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

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

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број 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 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 4

План и програм наставе и учења, односно 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 уторак 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2021. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2021. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2021. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 6. августа 2021. године.

Члан 6

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

Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак 31. децембра 2020. године, завршава се у петак 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2021. 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, 21. јуна 2021. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2021. 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 2021. 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 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан 28. јуна 2021. 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.

Недеља, 8. новембар 2020. 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 - 27. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама и 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице - 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2021. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају Ускрс по Грегоријанском календару - 4. априла 2021. године и Јулијанском календару - 2. маја 2021. 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 2021/2022. годину биће организовани у периоду од 7-16. маја 2021. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 15. маја и понедељак, 17. маја 2021. године.

Члан 12

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. 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".

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 100



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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  - Државни празници
-  - Наставни дани
-  - Број наставних дана у месецу
-  - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- * - Верски празници
-  - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта

Члан 1.

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

1.

1. Дан Школе, обележава се у уторак, 07.04.2021. године, као ненаставни дан . Часови за среду 07.04. 2021. биће надокнађени у суботу, 10.04.2021.године
2. 22.10.2020. 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 05.02.2021.год.
2. Поделу сведочанстава на крају наставне године за ученике који нису у завршним разредима, Школа ће обавити у уторак 06. јула 2021.год
3. Поделу сведочанстава за ученике завршних разреда, Школа ће обавити у петак 03.06.2021.год.
4. Подела диплома обавиће се у периоду од 15.06. до 25.06.2021.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 07.04.2021.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	9. и 10. 11.2020.	12.11.2020.
Крај првог полугодишта	02. и 03. 02.2021.	05.02.2021.
Трећи класификациони период	09.04.2021. за завршне разреде 19. и 20.04.2021. за незавршне раз.	13.04.2021. 22.04.2021.
Крај другог полугодишта за завршне разреде	01.06.2021.	03.06.2020
Крај другог полугодишта за незавршне разреде	22. и 23.06. 2021.	06.07.2021.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане и у августу 2021. године у периоду од 23-27.08. 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 02.11. 2020. до 06.11. 2020.	од 16.11. 2020. до 30.11. 2020.
ЈАНУАР	од 08.01. 2021. до 15.01. 2021.	од 20.01. 2021. до 31.01. 2021.
АПРИЛ	од 01.04. 2021. до 08.04. 2021.	од 19.04. 2021. до 30.04. 2021.
ЈУН	од 01.06. 2021. до 08.06. 2021.	од 14.06. 2021. до 25.06. 2021.
АВГУСТ	од 10.08. 2021. до 15.08. 2021.	од 20.08. 2021. до 31.08. 2021.

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 Немига“ 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	Техничар за заштиту животне средине	блок

<p>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-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“, Прест, Студентски центар, Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, А.Д. Ниш, Јумис, „ Venni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац-Бујановац, „ Venni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „ Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „ Milk House“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Висока пољопривредна прехрамбена 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 „НАСУС“, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац-Бујановац, „ Venni Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „ Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „ Milk House“ Ниш, Пионир Параћин 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>	Прехрамбени техничар	блок
<p>Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Предшколска установа „ Пчелица“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, Metro Cash&Carry д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. 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 Cash&Carry д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. Н. Сад</p>	Месар	Недељно+блок

Садржај

Садржај	Страна
1. Број ученика и одељења	31
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик	32
3. Број ванредних ученика	33
4. Дефицијентност породице и ученици путници	34
5. Образовни ниво родитеља	35
6. Број ученика за изборну наставу	36

1. Број ученика и одељења у школској 2020/2021. години

Ред.Бр.	Одељењ	Занимање	Одељењски старешина	Ст. стручн.	Број учен.
1.	I - 1	Хемијски лаборант	Живадиновић Нина	IV	18
2.	I - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Гавриловић Драгана	IV	29
3.	I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	IV	28
4.	I - 4	Прехрамбени техничар	Ћирић Мара	IV	17
5.	I - 5	Пекар/месар	Стошић Драгана	III	12+7
Укупно ученика у првом разреду					111
6.	II - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	IV	17
7.	II - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Јовић Весна	IV	27
8.	II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	IV	26
9.	II - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	IV	19
10.	II - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	III	12+8
Укупно ученика у другом разреду					109
11.	III - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	IV	17
12.	III - 2	Техничар за индустр.фармац.технологију	Марковић Мила	IV	27
13.	III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	IV	23
14.	III - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	IV	22
15.	III - 5	Пекар/месар	Грујић Душан	IV	15+8
Укупно ученика у трећем разреду					112
16.	IV - 1	Техничар за индустр.фармац.технологију	Ждраљевић Љиљана	IV	30
17.	IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	Велков Н. Данијела	IV	17
18.	IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Пауновић Лела	IV	19
19.	IV - 4	Техничар за биотехнологију	Лазаревић Милена	IV	15
20.	IV - 5	Прехрамбени техничар	Ноцић Наташа	IV	23
Укупно ученика у четвртом разреду					104
Укупно ученика у свим разредима					436

2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик

Наставник	Страни језик	Одељење	Бројно стање
Илић Јелена	Енглески језик	1-2	29
		1-3	28
		1-4	17
		3-1	17
		3-2	27
		3-3	23
		3-4	22
		4-3	19
		4-4	15
Јанковић Данијела	Енглески језик	1-1	18
		2-1	17
		2-2	27
		2-3	26
		2-4	19
		3-5	15+8
		4-1	30
		4-2	17
Ђорић Маја	Енглески језик	1-5	12+7
		2-5	12+8
		4-5	23
Укупно		20	436

3. Преглед броја ванредних ученика у школској 2020/2021. години

Подручје рада	Образовни профил		Преквал.	Доквал.	Специјализација
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1.	Хемијски лаборант	1	2	0
	2.	Техничар за инд. фармац. технологију	0	0	0
	3.	Техничар за заштиту животне средине	0	2	1
ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	4	0	0
	2.	Пекар	3	0	0
	3.	Прехрамбени техничар	2	2	0
	4.	Техничар за биотехнологију	0	5	0

4. Дефицијентност породице и ученици путници у школској 2020/21. години

одељење		без оца		без мајке		без оба родитеља		путују стално		путују повремено	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I ₁	18	0	-	0	-	0	-	7	38.89	3	16.67
I ₂	29	4	13.79	1	3.45	0	-	14	48.28	7	24.14
I ₃	28	2	7.14	1	3.57	0	-	10	35.71	0	-
I ₄	17	0	-	0	-	0	-	5	29.41	4	23.53
I _{5п}	12	0	-	1	8.33	0	-	4	33.33	7	58.33
I _{5м}	7	0	-	0	-	0	-	5	71.43	1	14.29
Свега	111	6	5.41	3	2.70	0	-	45	40.54	22	19.82
II ₁	17	2	11.76	0	-	0	-	9	52.94	0	-
II ₂	27	0	-	0	-	0	-	13	48.15	1	3.70
II ₃	26	0	-	0	-	0	-	15	57.69	5	19.23
II ₄	19	0	-	0	-	0	-	7	36.84	3	15.79
II _{5п}	12	2	16.67	1	8.33	0	-	8	66.67	0	-
II _{5м}	8	2	25.00	0	-	0	-	2	25.00	0	-
Свега	109	6	5.50	1	0.92	0	-	54	49.54	9	8.26
III ₁	17	2	11.76	0	-	0	-	3	17.65	1	5.88
III ₂	27	2	7.41	1	3.70	0	-	13	48.15	3	11.11
III ₃	23	0	-	0	-	0	-	8	34.78	1	4.35
III ₄	22	0	-	0	-	0	-	14	63.64	0	-
III _{5п}	15	1	6.67	4	26.67	0	-	11	73.33	0	-
III _{5м}	8	0	-	1	12.50	0	-	4	50.00	0	-
Свега	112	5	4.46	6	5.36	0	-	53	47.32	5	4.46
IV ₁	30	0	-	0	-	0	-	14			6.67
IV ₂	17	0	-	0	-	0	-	4	23.53	1	5.88
IV ₃	19	0	-	3	15.79	0	-	7	36.84	2	10.53
IV ₄	15	0	-	0	-	0	-	10	66.67	1	6.67
IV ₅	23	1	4.35	0	-	0	-	12	52.17	1	4.35
Свега	104	1	0.96	3	2.88	0	-	47	45.19	7	6.73
Укупно	436	23	5.28	13	2.98	0	-	199	45.64	43	9.86

5. Образовни ниво родитеља (школска 2020/2021. 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	3	5	0	0	0	1	16	0	1	0
I ₂	29	3	21	1	0	0	4	23	1	0	0
I ₃	28	2	20	1	3	0	1	21	2	3	0
I ₄	17	3	9	1	2	0	2	11	0	1	0
I _{5п}	12	3	6	0	3	0	3	8	0	0	0
I _{5м}	7	4	3	0	0	0	5	2	0	0	0
Свега:	111	18	64	3	8	0	16	81	3	5	0
II ₁	17	1	10	1	2	0	0	10	3	4	0
II ₂	27	1	25	0	1	0	0	23	1	3	0
II ₃	26	1	25	0	0	0	0	22	3	1	0
II ₄	19	1	18	0	0	0	0	18	1	0	0
II _{5п}	12	3	10	0	0	0	5	6	0	0	0
II _{5м}	8	1	2	0	0	0	2	4	0	0	0
Свега:	109	8	90	1	3	0	7	83	8	8	0
III ₁	17	0	13	1	3	0	1	12	2	2	0
III ₂	27	1	26	0	0	0	3	24	0	0	0
III ₃	23	1	21	0	0	0	1	22	0	0	0
III ₄	22	3	15	0	2	0	3	18	0	0	0
III _{5п}	15	5	10	0	0	0	3	13	0	0	0
III _{5м}	8	1	7	0	0	0	0	8	0	0	0
Свега:	112	11	92	1	5	0	11	97	2	2	0
IV ₁	30	4	25	0	1	0	7	18	1	4	0
IV ₂	17	0	9	8	0	0	1	14	1	1	0
IV ₃	19	2	16	1	0	0	1	12	1	2	0
IV ₄	15	3	11	0	1	0	2	12	1	0	0
IV ₅	23	0	22	0	0	0	4	16	2	1	0
Свега:	104	9	83	9	2	0	15	72	6	8	0
	436	46	329	14	18	0	49	333	19	23	0
%		10.55	75.46	3.21	4.13	0	11.24	76.38	4.36	5.28	-

6. Број ученика за изборну наставу у школској 2020/2021. години

Одељење	Занимање	Број учен.	ГВ	ВН
I - 1	Хемијски лаборант	18	18	
I - 2	Техничар за хемиј. и фармац.технологију	29	27	
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	28	26	2
I - 4	Прехрамбени техничар	17	17	
I - 5	Пекар/месар	12+7	12+7	
Укупно ученика у првом разреду		111	109	2
II - 1	Хемијски лаборант	17	13	4
II - 2	Техничар за хемиј. и фармац.технологију	27	27	0
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	26	20	6
II - 4	Прехрамбени техничар	19	18	1
II - 5	Пекар/месар	12+8	10+8	2
Укупно ученика у другом разреду		109	96	13
III - 1	Хемијски лаборант	17	17	
III - 2	Техничар за индустр.фармац.технологију	27	27	
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	23	23	
III - 4	Прехрамбени техничар	22	22	
III - 5	Пекар/месар	15+8	15+8	
Укупно ученика у трећем разреду		112	112	0
IV - 1	Техничар за индустр.фармац.технологију	30	30	
IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	17	17	
IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	19	19	
IV - 4	Техничар за биотехнологију	15	15	
IV - 5	Прехрамбени техничар	23	23	
Укупно ученика у четвртном разреду		104	104	0
Укупно ученика у свим разредима		436	421	15

Садржај

Садржај	Страна
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	37
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	41
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	41
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	42
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	47
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	50
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	51
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	53
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	54
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	54

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за школску 2020/2021. годину

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ			ПРОИЗВОДЊА			СВЕГА		
		И ГРАФИЧАРСТВО			И ПЕРЕРАДА ХРАНЕ					
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Српски језик и књижевност	Т	36	1233		22	746		58	1979	0
Енглески језик	Т	24	822		15	510		39	1332	0
Социологија	Т	6	210		4	140		10	350	0
Филозофија	Т	6	192		2	64		8	256	0
Историја	Т	12	420		4	144		16	564	0
Музичка уметност	Т	2	70					2	70	0
Ликовна култура	Т	3	105					3	105	0
Физичко васпитање	Т	24	822		16	540		40	1362	0
Математика	Т	39	1338		20	681		59	2019	0
Рачунарство и информа.	В	10	350		6	214		16	564	0
Географија	Т	6	210		3	104		9	314	0
Физика	Т	10	350		6	214		16	564	0
Биологија	Т	6	210					6	210	0
Екологија и заштита ж.с.	Т				2	67		2	67	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			480				0	0	480
Хемија	Т				8	286		8	286	0
	В				8	288		8	288	0
Тех. цртање и маш. ел.	Т	4	140					4	140	0
Загађивање и заштита тла	Т	2	70					2	70	0
	В	2	70					2	70	0
	Б			90				0	0	90
Прерада и одл. чврстог отп.	Т	2	70					2	70	0
	В	2	70					2	70	0
	Б			90				0	0	90
Аутоматска обрада података	В	4	128					4	128	0
Инструменталне методе анал.	Т	6	192					6	192	0
	В	16	512					16	512	0
Загађивање и заштита воде	Т	4	128					4	128	0
	В	4	128					4	128	0
Загађивање и заштита ваздуха	Т	4	128					4	128	0
	В	4	128					4	128	0
	Б			120				0	0	120

Прерада и одл. отпадних вода	Т	4	128					4	128	0
	В	4	128					4	128	0
	Б			120				0	0	120
Сиров. за фармац. Производе	Т	2	70					2	70	0
Тех. фармацеутских производа	Т	5	166					5	166	0
	В	12	402					12	402	0
	Б			270				0	0	270
Биохемија	Т	2	70					2	70	0
	В							0	0	0
	Б			90				0	0	90
Контрола квалитета сир. и произв.	В	4	128					4	128	0
Предузетништво	В				8	248		8	248	0
Технолошке операције	Т				6	210		6	210	0
	В				8	280		8	280	0
Социол. са правима. грађана	Т				3	94		3	94	0
Исхрана људи	Т				2	72		2	72	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				5	160		5	160	0
	Б						60	0	0	60
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		180	0	0	180
Контрола квалитета у п.и.	Т				2	64		2	64	0
	В				6	192		6	192	0
Прехрамбена технологија	Т				2	64		2	64	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/месар	Т				4	136		4	136	0
ЗБХ - месар /пекар	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
Операцијње 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 месар	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 -пекар	Т				1	30		1	30	0
Тех. цртање са маш. ел.	В	4	140					4	140	0
Аналитичка хемија	Т	8	280		1	35		9	315	0
	В	20	700		4	140		24	840	0
	Б			150				0	0	150
Органска хемија	Т	8	280					8	280	0
	В	16	560					16	560	0
	Б			150				0	0	150
Физичка хемија	Т	9	309		5	166		14	475	0
	В	18	612		6	204		24	816	0
Термодинамика	Т							0	0	0
	В							0	0	0
Машине, апарати и операције	Т	8	280					8	280	0
	В	16	560					16	560	0

Електротехника	Т	4	140					4	140	0
Машине и апарати са аутоматиком	Т				3	96		3	96	0
Аутоматска контрола процеса	В	4	128					4	128	0
Машине, апарати и операције с аутоматиком	Т	3	105					3	105	
	В	4	140					4	140	
Инструментална анализа	Т	2	70					2	70	
	В	8	280					8	280	
	Б			120						120
Технолошке операције	Т	2	70					2	70	
	В	4	140					4	140	
Организација пословања	Т	4	134					4	134	0
Организација производње	Т	2	70					2	70	0
Извори загађења животне средине	Т	4	140					4	140	0
	Б			180				0	0	180
Испитивање тла, воде и ваздуха	Т	2	70					2	70	0
	В	6	210					6	210	0
Хемијска технологија	Т	2	70					2	70	0
Испитивање намирница	Т				1	32		1	32	0
	В				2	64		2	64	0
Микробиологија	Т	1	35		2	70		3	105	0
	В	8	280		4	140		12	420	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	47	1689	28	1016	47	1654	18	628	34	1195	18	630	43	1228	35	1120	171	5766	99	3394
Хемија, неме. и граф.	76	2660	34	1190	75	2625	54	1890	73	2555	50	1750	67	2144	48	1536	291	9984	186	6366
Свега	123	4349	62	2206	122	4279	72	2518	107	3750	68	2380	110	3372	83	2656	462	15750	285	9760

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	5	160	60	0	0	0	5	160	60
Практична настава и блок уз предмет	68	2212	1020	0	0	1920	68	2212	2940

4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ

ПРЕДМЕТ	Т/В/П/Н/Б	1. разред						2. разред						3. разред						4. разред						СВЕГА					
		ПТ		П/М		ТБ		ПТ		П/М		ТБ		ПТ		П/М		ТБ		ПТ		ПТ		Т		В		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	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Српски језик и књижевност	Т	3	111	3	105			3	105	2	68			3	105	2	60			3	96	3	96	22	746						
Енглески језик	Т	2	74	2	70			2	70	2	68			2	70	1	30			2	64	2	64	15	510						
Социологија	Т																														
Историја	Т	2	74	2	70																		4	144							
Музичка уметн.	Т																						0	0							
Филозофија																							2	64							
Ликовна култура	Т																						0	0							
Физичко васпитање	Т	2	74	2	70			2	70	2	68			2	70	2	60			2	64	2	64	16	540						
Математика	Т	3	111	2	70			3	105	2	68			3	105	1	30			3	96	3	96	20	681						
Рачунарство и информатика	В	2	74	4	140																		0	0							
Географија	Т	2	74													1	30								6	214					
Физика	Т	2	74	2	70			2	70														3	104							
Хемија	Т	3	111	2	70			3	105														8	286							
	В	4	148					4	140																8	288					
Биологија	Т																						0	0							
Екол. и заштита жив. средине	Т	1	37													1	30						2	67							
ГВ/ВН	Т	1	37	1	35			1	35	1	34			1	35	1	30			1	32	1	32	8	270						
Организација производње	Т																						0	0							
Тех. цртање са маш. елементима	Т																						0	0							
Електротехника	Т																						0	0							

Изборне технологије у школској 2020/2021. 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

Електротехника	Т																	4	140						
Физичка хемија	Т																	9	309						
	В																	18	612	14	472				
Машине, апарати и операције	Т																	8	280						
	В																	16	560	12	420				
Организација пословања	Т																	4	134						
	В																	4	128	4	128				
Извори загађења животне средине	Т																	4	140						
	Б																	0	180	0	180				
Испитивање тла, воде и ваздуха	Т																	2	70						
	В																	6	210	6	210				
Хемијска технологија	Т																	2	70						
	Т																	1	35						
Микробиологија	В																	8	280	8	280				
	Т																	2	70						
Загађивање и заштита тла	В																	2	70	2	70				
	Б																	0	90						90
Прерада и одлагање чврстог отпада	Т																	2	70						
	В																	2	70	2	70				
Аугоматскаобрада података	Б																	0	90						
	Т																	2	70						
Прерада и одлагање чврстог отпада	В																	2	70	2	70				
	Б																	0	90						90
Аугоматскаобрада података	В																	4	128	4	128	4	128		
	Т																	6	192	6	192				
Инструменталне методе анализе	В																	16	512	16	512	16	512		
	Т																	4	128	4	128				
Загађивање и заштита воде	В																	4	128	4	128	4	128		
	Т																	4	128	4	128				
Загађивање и заштита ваздуха	В																	4	128	4	128	4	128		
	Б																	120	0	120					120

Перерада и одлагање тпадних вода	Т																4	128	4	128			
	В																4	128	4	128	4	128	
	Б																	120	0	120			120
Сиров. за фармац. производе	Т								2	70									2	70			
	Т								2	70							3	96	5	166			
Технологија фармацеутских производа	В								6	210						6	192	12	402	12	402		
	Б									90							180	0	270			270	
Биохемија	Т								2	70								2	70				
	Б									90								0	90			90	
Техничко цртање са машинским елементима	В							4	140														
	Т								70									2	70				
Организација производње	Т																						
	Т											3	105							3	105		
Машине, апарати и операције с аутоматиком	В											4	140							4	140	140	
	Т											2	70							2	70		
Инструментална анализа	В											8	280							8	280	280	
	Б												120							0	120	120	
Технолошке операције	Т															2	70			2	70		
	В															4	140			4	140		
ГВ/ВН	Т	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	32	2	64	12	411		
	В																			4			
Контрола квал. сиров. и производа	В																4	128		4	128	128	
СВЕГА																485	18478	152	5674	1440			

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					
II-1	1	5	175	1	1	35
II-2	1					
II-3	1					
II-4	1					
II-5	1					
Σ	5					
III-1	1	5	175	0	0	0
III-2	1					
III-3	1					
III-4	1					
III-5	1					
Σ	5					
IV-1	1	5	160	0	0	0
IV-2	1					
IV-3	1					
IV-4	1					
IV-5	1					
Σ	5					
Σ	20	20	685	1	1	35

7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе у школској 2020/2021. години

ПРЕДМЕТ	В\Б	ХНГ			ППХ			СВЕГА		
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Рачунарство и информатика	В	10	350		6	214		16	564	0
Општа и неорганска хемија	В	20	700					20	700	
	Б			480						480
Хемија	В				8	288		8	288	
Аналитичка хемија	В	20	700		4	140		24	840	
	Б			150						150
Органска хемија	В	16	560					16	560	
	Б			150						150
Физичка хемија	В	18	612			6	204	18	618	
Аутоматска контрола процеса	В	4	128					4	128	
Извори загађења ж.с.	В							0	0	
	Б			180						180
Машине и апарати са аутоматиком	В							0	0	
Машине, апарати и операције	В	16	560					16	560	
Микробиологија	В	8	280		4	140		12	420	
Биохемија	В							0	0	
	Б			90						90
Загађ. И заштита тла	В	2	70					2	70	
	Б			90						90
Прерада и одлагање чврст. Отпада	В	2	70					2	70	
	Б			90						90
Аутоматска обрада података	В	4	128					4	128	
Инструменталне методе анализе	В	16	512					16	512	
Загађивање и заштита воде	В	4	128					4	128	
Прерада и одлагање отпадних вода	В	4	128					4	128	
	Б			120						120
Загађивање и заштита ваздуха	В	4	128					4	128	
	Б			120						120
Технологија фармац. производа	В	12	402					12	402	
	Б			270						270
Контрола квалитета сировина и произв.	В	4	128					4	128	
Практична настава	В				5	160		5	160	
	Б						60			60

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	4	140		8	280		12	420		
Изборне техн 1-3	В				6	210		6	210		
	Б						180			180	
Изборне техн 4-8	В				12	384		12	384		
	Б						180			180	
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 П/М	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		
Машине, апарати и операције с аутоматиком	В	4	140					4	140		
Инструментална анализа	В	8	280					8	280		
	Б			120						120	
Припрема јела са жара-Прехрамбени техничар	В				4	128		4	128		
Испитивање намирница	В				2	64		2	64		
Свега								В	281	9720	2940
								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	/	2
I - 2	29	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	3
I - 3	28	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
I - 4	17	Прехрамбени техничар	2	/	/
I - 5	12+7	Пекар/месар	2	2	2
II - 1	17	Хемијски лаборант	1	/	2
II - 2	27	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	3
II - 3	26	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
II - 4	19	Прехрамбени техничар	2	/	2
II - 5	12+8	Пекар/месар	2	2	2
III - 1	17	Хемијски лаборант	2	/	2
III - 2	27	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
III - 3	23	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
III - 4	22	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
III - 4	24	Прехрамбени техничар	2	/	3
III - 5	15+8	Пекар/месар	2	2	2
IV - 1	30	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
IV - 2	17	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
IV - 3	19	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
IV - 4	15	Техничар за биотехнологију	1	/	1
IV - 5	23	Прехрамбени техничар	2	/	3
Укупно	436		39	6	46

9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности у школској 2020/2021.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. Преупремна настава може се организовати као консултативно-инструктивна, дописна, семинарска или као блок настава.

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Секције - планови и програми рада	55
1.1. Секција за хуманитарне делатности	55
1.2. Новинарска секција	56
1.3. Драмска секција	56
1.4. Рецитаторска секција	57
1.5. Секција за стони тенис	57
1.6. Секција - атлетика	58
1.7. Секција за хорско певање	59
1.8.1. Еколошка секција	60
1.8.2. План рада Еко школе	61
1.9. Секција за предузетништво	62
1.10. Пекарска секција	63
1.11. Здрава исхрана – стил живота	63
1.12. Секција креативних вештина	64
2. Стручне екскурзије	64

1.Планови рада секција за школску 2020/2021. годину

У току школске 2020/2021. 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. Рецитаторска секција	Ристић Милена
5. Секција за стони тенис	Ћирић Владан
6. Секција - атлетика	Динић Стојан
7. Секција за хорско певање	Бојковић Светлана
8. Еколошка секција	Гичевски Дејан, Стошић Драгана Николић-Велков Данијела, Ноцић Владимир
Еко-школа	
9. Секција за предузетништво	Грујић Душан, Боричић Вања, Живадиновић Нина
10. Пекарска секција	Николић Невенка, Милосављевић Биљана, Папрић Златица
11. Здрава исхрана – стил живота	Живадиновић Нина, Стојиљковић Славица, Ћирић Мара, Дашић Сузана, Манић Славиша
12. 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	
Новембар	1. Материјална помоћ сиромашним ученицима	1. недеља	
Децембар	1.Посета геронтолошком центру у Нишу	2. недеља	
Фебруар	1. Прикупљање средстава за сиромашне или болесне ученике наше школе, акција друг-другу	1. недеља	
Март	1. Уређење школског простора		Ћирић Владан, наставници уче ници, од старешине
Април	1. Добровољно давање крви 2. Посета Дому за децу без родитеља	1. недеља 3. недеља	
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	Носилац активности
Септембар	- Избор чланова и упознавање са планом рада - Прелиставање последњег броја <i>Мозаика</i> и осврт на запажене резултате чланова Новинарске секције (награде на литерарним конкурсима)	Валентина Радојичић, задужени наставник Чланови Новинарске секције Сарадници
Октобар	- Облици новинарског изражавања (интервју, репортажа, извештај) - Анализа новинарских чланака и писање по плану	
Новембар	- Предлог рубрика за нови број <i>Мозаика</i> - Формирање група и подела задужења	
Децембар	- Наша школа у слици и речи	
Јануар Фебруар	- Песнички и поетски драгуљи чланова Новинарске секције - Учешће на литерарним конкурсима	
Март	- Рад на школском часопису	
Април	- Рад на школском часопису - Презентовање школског часописа	
Мај	- Осврт на резултате - Прелиставање награђених школских листова на такмичењу у организацији Друштва за српски језик и књижевност и нове идеје за наредни број <i>Мозаика</i>	
Јун	- Извештај о раду Новинарске секције	

Напомена:

- Чланови Новинарске секције ће учествовати на литерарним конкурсима.
- Чланови Новинарске секције (3 ученика четвртог разреда) ће учествовати у радионицама „Еко репортажа“. Ментори ће бити професионални новинар, сниматељ и монтажер („Зелени кључ“). Активност је планирана за период септембар – децембар у сарадњи са Еколошком секцијом Прехрамбено – хемијске школе и организатором („Зелени кључ“).
- План је подложен променама.

1.3. План рада драмске секције

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Формирање секције на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи Упознавање чланова секције са планом рада и увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност	чланови секције и професор
Октобар	Практичне вежбе (изговор, мимика, гест, покрет, импровизација, машта) Оживљавање изабраног текста	
Новембар	Читалачке пробе уз драматизацију одабраних текстова	
Децембар	Избор текстова по мери ученика и драматизација фрагмената	
Јануар	Вежбање сценског наступа	
Фебруар	Вежбе изговора Народне брзалице и бројалице	
Март	Израда сценарија за угледни час Подела задужења и рад на сценографији Увежбавање	
Април	Генерална проба Прослава Дана школе и приказ угледног часа Разговор и утисци о изведби, предлози и сугестије	
Мај	Извештај о раду секције и осврт на резултате	

1.4. План рада рецитаторске секције

Месец	Активности	Носилац
Септембар	Формирање секције и пријем нових чланова Договор о терминима одржавања секције и начину рада	чланови секције и професор
Октобар	Језик као средство комуникације (одлике књиж. језика) Стилови књиж. језика Гласови срп. јез. и њихов изговор	
Новембар	Слог и подела речи на слоге Акцент срп. јез. Наглашавање речи у реченици Наглашавање реченица	
Децембар	Вежбе дикције Одабир и подела текстова за прославу Дана Св. Саве Вежбање одабраних текстова	
Јануар	Провера и корекција увежбаних текстова за наступ на прослави Дана Св. Саве Наступ на прослави Дана Св. Саве 2	
Фебруар	Припрема за такмичење рецитатора и укључивање у припреме за прославу Дана школе (одабир, подела текстова и увежбавање)	
Март	Провера увежбаних текстова и последње корекције пред наступ на Општинском такмичењу рецитатора Наступ на Општинском такмичењу рецитатора Наступ ученика песника Избор најбољег песника	
Април	Генерална проба за прославу Дана школе Наступ на прослави Дана школе	
Мај	Анализа рада секције Сусрет са младим песницима Ниша	
Јун	оговор о раду секције у наредној школској години	

1.5. 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. Ђирић
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 изавршни 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	

1.6. План рада атлетске секције

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

1.7. 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“.	Светлана Бојковић 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 вежбе дисања, 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.	
Фебруар	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“.	
Март	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“ и „Жубор вода жуборила“.	
Април	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Густа ми магла паднала“.	
Мај	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Воћни канон“.	
Јун	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Певање забавних песама по слободном избору ученика.	

1.8.1. План рада Еколошке секције

Месец	Активности	Број часова	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Избор чланова секције Обележавање Дана пешачења (14.9.) 	1 час 5 часова	Наставници струч. предмета Наставници струч. предмета и ученици
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Климатске промене и биодиверзитет“ Радионица „Зелена занимања“ 	4 часа 4 часа	Наставници струч. предмета ученици, УГ Зелени кључ Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Зелена занимања“ Обележавање европске недеље рециклаже отпада 	4 часа 2 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње Наставници струч. предмета и ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у пројекту „Шта нам је тешко?“ Сајам зелених идеја Декорација школског простора за новогодишње празнике 	4 часа 4 часа 4 часа	Наставници струч. Предмета, ученици, УГ Зелени кључ, ПАК Мосор Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градња Наставници струч. предмета и ученици
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана биолошке контроле 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5.март) Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије (23.3) 	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици
Април	<ul style="list-style-type: none"> Пројектни дан Еко-школе Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.) 	4 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици, Наставници струч. предмета и ученици
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Радионица ”Отвори прво очи, па тек онда уста” Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31. мај) 	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана заштите животне средине (05.06) 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц

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

1.8.2. План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Избора чланова одбора Еко-школе, 	1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици
	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Плана рада за школску 2020/21. год., 	1 час	Одбор Еко-школе
	<ul style="list-style-type: none"> Избор ученика-чланова Еко-патроле 	1 час	Одбор Еко-школе
	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана пешачења (15.09.). 	5 часова	Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", ПАК Мосор
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Климатске промене и биодиверзитет“ 	4 часа	Наставници струч. предмета ученици, УГ Зелени кључ
	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Зелена занимања“ 	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
	<ul style="list-style-type: none"> Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму") 	1 час	Одбор еко-школе, наставници ПХШ
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Радионица „Зелена занимања“ 	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање европске недеље рециклаже отпада 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Сајам зелених идеја 	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
	<ul style="list-style-type: none"> Декорација школског простора за новогодишње празнике, 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама", акције „ЧЕПеНинг“, 	2 часа	Одбор Еко-школе
	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности рада Еко-патроле и реализације 5. еко-корака 	2 часа	Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе
	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности примењених мера штедње воде и ел. енергије, 	1 час	Координатор Еко-школе
	<ul style="list-style-type: none"> Комуникација са Националним оператером. 	1 час	
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана биолошке контроле 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март) 	2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције
	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије(23.3) 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици

Април	• Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.),	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи Директор школе, координатор Еко- школе и PR школе
	• Реализација Пројектног дана Еко-школе,	4 часа	
	• Сарадња са медијима.	2 часа	
Мај	• Радионица ”Отвори прво очи, па тек онда уста”,	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
	• Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05).	2 часа	
Јун	• Обележавање Дана заштите животне средине (05.06)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе
	• Процена успешности реализације пројеката ”Свака лименка се рачуна у Еко-школама” и акције „ЧЕПеНИнг“,	2 часа	
	• Процена успешности рада еко-патроле и реализације свих еко-корака	1 час	Одбор Еко-школе
	• Комуникација са Националним оператером.	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.

1.9. 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 извештај и о посети	у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета

1.10. 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 2020-2021. годину.
Октобар	Уметничко обликовање теста
Новембар	Уметничко обликовање теста
Децембар	Припрема за школску славу Св Сава
Јануар	Обележавање дана Светог Саве
Фебруар	Уметничко обликовање теста
Март	Припрема за Дан школе
Април	Обележавање Дана школе
Мај	Промоција школе
Јун	Сумирање резултата рада Пекарске секције

1.11. План рада секције Здрава исхрана – стил живота

Месец	Активности	Носилац активности
септембар	Избор чланова секције и упознавање са планом рада Планирање рада секције на основу идеја ученика и наставника	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	
децембар	Едукативне радионице о правилној исхрани „Здрава исхрана и пирамида исхране“	
јануар	Едукативне радионице о здравој исхрани „Исхрана по мери средношколца“	
март	Едукативне радионице „Како да чувамо здравље“	
април	Припрема за обележавање Дана школе	
мај	Обележавање Дана школе	
јун	Едукативне радионице поводом обележавања Међународног дана физичке активности „Кретањем до здравља“	

1.12. План рада секције Креативних вештина

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Формирање секције и подела задужења Израда плана рада секције Израда буџета по темама: - папирна и картонска галантерија	Јелена Илић, Данијела Јанковић Лорена Бранковић, Милена Лазаревић, Славица Стојиљковић
Октобар	Уређење радионице	
Новембар	Уређење радионице	
Децембар	Израда предмета од папира	
Јануар	Израда папирне галантерије	
Фебруар		
Март	Израда материјала за промоцију школе	
Април	Учешће у Дану школе	
Мај	Уређење школског простора	
Јун	Изложба радова чланова секције	

2. Стручне екскурзије

На основу препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 601-00-00027/62020-15 од 24.08.2020.године стручне екскурзије се планирају за реализацију на пролеће 2021.године, до безбеднијих епидемиолошких услова.

Школа организује једнодневна 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.

Подручје рада и време извођења	Место извођења
хемија неметали и графичарство март-јун	<ul style="list-style-type: none"> Природњачки центар Свилајнац Ђавоља варош Ботаничка башта - Јевремовац Међународни сајам заштите животне средине и природних ресурса "ECOFAIR" Адонис Соко Бања Хидрометеоролошки завод у Београду
пољопривреда, производња и прерада хране март-јун	<ul style="list-style-type: none"> Музеј пиварства „Ђорђе Вајферт“ Панчево Фабрика кондиторских производа "Хисар" Прокупље „Милса“ Мерошина „Бивода“ фабрика воде Врање Фабрика воде Суботинац

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 на пролеће 2021.године.

За организацију стручних екскурзија 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. Активности школске библиотеке	70
2.3. План рада организатора практичне наставе	71
3. Ваннаставне и остале активности школе	73

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 школе, библиотекара школе и помоћних наставника.

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

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.

У условима реализације наставе на даљину, форма оперативног плана допуњена је информацијама које се односе на такав модел реализацију наставе:

- Приступ у раду, платформа која се користи, начин комуникације са ученицима
- Начин реализације за ученике који немају материјално техничке могућности за реализацију наставе на даљину
- Начин праћења напредовања и постигнућа ученика
- Белешке о реализацији (како се одвија реализација, да ли сте успоставили сарадњу са свим ученицима, да ли одговарају на постављене задатке).

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. Исходе/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 свакодневном раду ученицима се указује на везу 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 ес Дневнику. На полугодишту и на крају школске године, а на основу глобалног плана рада и напредовања ученика, наставници попуњавају Протокол о праћењу ефеката додатне и допунске и припремне наставе.

Након спроведеног иницијалног тестирања, предметни наставници израђују компензаторне програме уколико се за то укаже потреба. Реализацију прате стручна и наставничко веће у току првог полугодишта а извештај о њиховој реализацији доставља се на полугодишту.

2. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Програмски садржаји	Временска артикулација												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада													
Израда делова годишњег плана рада	+												+
Учешће у изради програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана школе	+												+
Израда годишњег и месечних планова рада педагога	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике	+	+	+										
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава													+
Формирање одељења првог разреда, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	+												+
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. Праћење и вредновање васпитно- образовног рада													
Праћење реализације образовно-васпитног рада односно васпитно-образовног рада					+						+		
Праћење ефеката иновативних активности и резултата рада наставника			+		+			+		+			+
Учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду школе	+												+
Рад у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао приправника	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика					+						+		
Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлог мера за њихово побољшање			+		+			+		+			+
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	+					+				+	+		
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха			+		+			+		+			

4. Рад са ученицима												
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовних профила, преласка са редовног на ванредно школовање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Стварање оптималних услова за индивидуални 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 / другим законским заступницима												
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 „Првенција дигитално насиље“							+					
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	+		+		+			+		+		
Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19, 104/2020)			+									
6. Рад са директором												
Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и предлагање мера за унапређење	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

У условима реализације наставе на даљину, послови педагога усклађени су и таквом моделу реализације наставе – пружање подршке ученицима, наставницима и родитељима/другим законским заступницима, организација и праћење реализације наставе на даљину.

2.2. АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ										
1.1. НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										
- упознавање ученика са књижним фондом	*	*								
- обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у наставни и ван ње	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- помоћ ученицима при избору литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- обезбеђење књижне и некњижне грађе за ученике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- припремање и реализовање специјалних програма намењених појединим групама		*				*				
- сарадња са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- остваривање програма рада библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у шк. библиотеци	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- развијање читалачких и других способности ученика, усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- навикавање ученика на правилно руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту и друго	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
1.2. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА										
- сарадња са предметним наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектуре и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- сарадња са свим предметним наставницима у обезбеђењу књижне и некњижне грађе за потребе образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- сарадња са стручним активима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе и целокупном организацијом рада школске библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- присуствовање по потреби родитељским састанцима ради пружања информација о читалачким интересовањима ученика										
- програмирање и остваривање образовно-васпитних активности школске библиотеке	*	*					*	*	*	
2. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ										
- информисање корисника о новоиздатим књигама и другој грађи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- припремање или учешће у припреми темат. изложби						*	*	*		
- израда пописа и библиографских података у вези са наставним предметима	*			*						*
- вођење библиотечког пословања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- праћење и евиденција коришћења школске библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- вођење политике набавке књига и друге грађе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- уредно вођење све прописане документације школске библиотеке и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ										
- припремање и организовање разних активности школе (трибине, сусрети, разговори...)			*	*					*	*

- учешће у припремању прилога за школски часопис						*	*		
- сарадња са Народном и другим библиотекама на територији Града и Републике	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ									
- учешће у раду стручних органа школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- сарадња са стручним институцијама (медијске куће, позоришта, биоскопи, домови културе ...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- припрема за рад и вођење документације о свом раду	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- вођење регистра редовних ученика првог разреда	*	*							
- учешће у изради извештаја, у прегледу педагошке 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

2.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Санитарни преглед ученика- уговарање термина и цене са представником Института за јавно здравље и израда распореда извођења по одељењима <input type="checkbox"/> Упутства наставницима који воде ученике на санитарни преглед <input type="checkbox"/> Евидентирање распореда практичне наставе <input type="checkbox"/> Уговарање практичне наставе са предузећима <input type="checkbox"/> Проширење сарадње са социјалним партнерима <input type="checkbox"/> Достављање дописа и уговора предузећима у којима се изводи практична настава <input type="checkbox"/> Учешће у изради појединих делова ГП рада школе <input type="checkbox"/> Израда распореда наставе у блоку <input type="checkbox"/> Организациони послови наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Израда плана стручних екскурзија <input type="checkbox"/> Обилазак часова практичне наставе у предузећима <input type="checkbox"/> Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Састанци са наставницима практичне наставе по струкама
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обезбеђивање услова за извођење практичне наставе ученика четвртог степена у лабораторији и предузећима <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку за одељења према распореду <input type="checkbox"/> Обилазак часова практичне наставе <input type="checkbox"/> Учешће у раду стручних већа <input type="checkbox"/> Учешће у раду заједница наших подручја рада <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Праћење реализације наставних планова практичне наставе <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Утврђивање услова за извођење практичне наставе у приватним радионицама <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Обилазак часова практичне наставе у приватним радионицама (за одељења прехранбене струке) <input type="checkbox"/> Анализа посећених часова

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехранбене струке) <input type="checkbox"/> Рад у стручним већима <input type="checkbox"/> Учешће у раду заједница наших подручја рада <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава и настава у блоку <input type="checkbox"/> Имплементација Закона о дуалном образовању <input type="checkbox"/> Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања <input type="checkbox"/> Кординирање радом Комисије за реализацију и праћење дуалног образовања <input type="checkbox"/> Свакодневни рад са ученицима и наставницима практичне наставе <input type="checkbox"/> Обилазак часова практичне наставе <input type="checkbox"/> Анализа посећених часова <input type="checkbox"/> Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехранбене струке) <input type="checkbox"/> Учешће у раду актива наставника стручних предмета и практичне наставе <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Припрема за рад у другом полугођу <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Рад у стручним већима <input type="checkbox"/> Стручно усавршавање (семинари) <input type="checkbox"/> Организација Дана сарадње са социјалним партнерима
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Други санитарни преглед за ученике и наставнике (уговарање термина, израда распореда) <input type="checkbox"/> Праћење остваривања програма практичне наставе <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Контрола извођења практичне наставе и наставе у блоку <input type="checkbox"/> Организација Дана сарадње са социјалним партнерима <input type="checkbox"/> Организација Међународног Фестивала младих пекара
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Учешће у раду стручних већа ради утврђивања области за практични део матурског и завршног испита <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Организација студијских путовања за ученике четвртог степена према плану (уговарање термина, превоза и др.) <input type="checkbox"/> Учешће у раду заједница наших подручја рада <input type="checkbox"/> Организација Дана сарадње са социјалним партнерима <input type="checkbox"/> Организација Међународног Фестивала младих пекара <input type="checkbox"/> Промоција школе <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава <input type="checkbox"/> Помоћ наставницима око завршних и матурских испита <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Организација стручних екскурзија према плану <input type="checkbox"/> Обилазак часова практичне наставе <input type="checkbox"/> Разговор са наставницима о проблемима у реализацији практичне наставе <input type="checkbox"/> Промоција школе <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Израда састава комисија за завршни и матурски испит, сарадња са РПК Ниш и ЗУОВ-ом <input type="checkbox"/> Праћење припреме ученика за завршни и матураски испита

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Промоција школе <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама <input type="checkbox"/> Анализа успешности завршетка часова практичне наставе за завршне разреде
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Праћење спровођења завршних и матурских испита <input type="checkbox"/> Праћење реализације програма за практичну наставу <input type="checkbox"/> Организација наставе у блоку према распореду <input type="checkbox"/> Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе <input type="checkbox"/> Израда извештаја о раду ОПН и вежби <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Припреме за нову школску годину <input type="checkbox"/> Израда програма стручних екскурзија <input type="checkbox"/> Израда распореда наставе у блоку <input type="checkbox"/> Састанак са наставницима практичне наставе <input type="checkbox"/> Припреме за израду Годишњег плана рада за нову школску годину <input type="checkbox"/> Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Тим за каријерно вођење <input type="checkbox"/> Тим за каријерно вођење у дуалном образовању <input type="checkbox"/> Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво <input type="checkbox"/> Тим за промоцију школе <input type="checkbox"/> Комисија за екскурзије <input type="checkbox"/> Е-дневник <input type="checkbox"/> Сарадник на изради ГП рада школе
<input type="checkbox"/> Остали послови по налогу директора	

3. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

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

У току 2020/2021. школске године планирано је учешће наших ученика на Републичким такмичењима у подручју рада Хемија, неметали и графичарство и Пољопривреда, производња и прерада хране.

Пре републичких планира се одржавање школских такмичења. Стручна већа хемичара и технолога ће у току године одредити менторе за идентификоване ученике.

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 школе, а носиоци активности биће одељенске старешине, професори задужени за друштвено-користан рад (по решењу о структури радног времена) и руководиоци секција.

У школској 2020/2021. 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 IX сепарату.

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

У школској 2019/2020. години Школи је одобрен пројекат (КА2) у области стручног образовања и обука. Са Професионалном гимназијом за хемијску и прехранбену технологију у Пазарцику, Република Бугарска, планирана је 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. Како све пројектне активности у претходној школској години нису реализоване због пандемије вируса, са истим ће се наставити од фебруара месеца 2021. године.

Школи је, такође, одобрен, Ерасмус+ пројекат мобилности за област стручног образовања и обука у сарадњи са школом из Севилје. Планирана је стручна пракса за ученике из подручја рада хемија а за наставнике стручно усавршавање из исте области. Пројекат финансира Фондација Темпус. Пројектне активности биће реализоване у току другог полугодишта у складу са епидемиолошком ситуацијом.

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

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Подела предмета на наставнике	75
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	80
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	84

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 _{1,2,3,4,5} , IV ₃	18					100,00
2.	Бојић Наташа	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II _{1,2,3,4} , IV _{1,4}	18					100,00
3.	Вукашиновић Биљана	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	III _{1,2,3,4} , IV _{2,5}	18					100,00
4.	Ристић Милена	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II ₅ , III ₅	4					22,22
5.	Илић Јелена	Филозофски	VII	Енглески језик -1 страни језик	I _{2,3,4} , III _{1,2,3,4} , IV _{3,4}	18					100,00
6.	Јанковић Данијела	Филозофски	VII	Енглески језик – 1 страни језик	I ₁ , II _{1,2,3,4} , III ₅ , IV _{1,2}	15					85,00
				Грађанско васпитање	I ₁ , II _{1,2}		3				15,00
7.	Ђорић Маја	Филозофски	VII	Енглески језик - 1 страни језик	I ₅ , II ₅ , IV ₅	6					33,34
8.	Павловић Јела	Филозофски	VII	Математика	I _{1,2,3,4,5} , IV ₂	18					100,00
9.	Павловић Јасмина	Филозофски	VII 1/1	Математика	II ₄ , III _{1,3,4} , IV ₁	16					88,89
10.	Петровић Милена	Природно-математички	VII	Математика	II _{2,3,5} , IV ₅	11					61,05
11.	Златковић Пенка	Филозофски	VII	Математика	I _{1,4} , III ₅ , IV _{3,4}	14					77,78
12.	Миливојевић Весна	Природно-математички	VII	Географија	I _{1,2,3,4}		8				40,00
				Географија	III ₅		1			5,00	
				Аграрна географија -месар	III ₅		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 ₅		2			10,00	
14.	Стојановић Ирена	Природно-математички	VII	Физика	I _{1,2,3,4,5} , II _{1,3,4}		16				80,00
				Електротехника	III _{1,2}		4			20,00	
15.	Милојковић Иван	Електронски	VII	Рачунарство и информатика	I _{1,2,3,4,5} , IV _{2,3}		20				100,00
16.	Марковић Мила	Филозофски	VII	Физичка хемија	III _{1,2,3} , IV ₁		19				95,00
				Инструменталне анализе	III ₁					1	3,57
17.	Ждраљевић Љиљана	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₃		12				60,00
				Физичка хемија	IV ₁		8				36,56
				Општа и неорг.хемија	I ₃					1	3,57
18.	Николић Катица	Филозофски	VII	Органска хемија	II _{2,3}		15				75,00
				Органска хемија	II ₂					1	3,57
19.	Јовић Весна	Природно-математички	VII	Органска хемија	II ₁		9				45,00
				Аналитичка хемија	II ₂		9				45,00
				Органска хемија	II ₁					1	3,57
				Органска хемија	II ₂					1	3,57
	Аналитичка хемија	II ₂							1	3,57	
20.	Ђокић Гордана	Филозофски	VII	Општа и неорг.хемија	I _{1,2,3}					3	10,71
21.	Бенедето Ивана	Филозофски	VII	Хемија	I _{4,5} , II ₄		16				80,00
22.	Богуновић Светлана	Филозофски	VII	Аналитичка хемија	II _{1,3}		19				95,00
				Аналитичка хемија	II ₁					1	3,57
23.	Пауновић Лела	Филозофски	VII	Инструменталне методе анализе	IV _{2,3}		22				100,54

24.	Цветковић Јасминка	Природно- математички	VII	Општа и неорг.хемија	I ₂	8			40,00
				Инструменталне анлизе	III ₁	10			50,00
				Општа и неорг.хемија	I ₂			2	7,14
				Инструменталне анлизе	III ₁			1	3,57
25.	Крстић Тања	Филозофски	VII	Општа и неорг.хемија	I ₁	8			40,00
				Аналитичка хемија	II ₄	5			25,00
				Физичка хемија	IV ₄	5			22,85
				Општа и неорг.хемија	I _{1,3}			4	14,28
26.	Стојиљковић Славица	Технолошки	VII	Прерада меса	III _{6M}	3	14	4	71,23
				Обрада меса	II _{6M}			2	6,18
				Припрема јела са жара	II _{5M} , IV ₅	5			23,08
27.	Стоицев Весна	Технолошки	VII	Изборне технологије	IV ₅	12		2	61,98
				Опт/тех воде	II ₄	6		2	37,14
28.	Николић Невенка	Технолошки	VII	Сировине у лекарству	I ₅	2		1	13,06
				Производња хлеба	II ₅			3	76,14
				Производња пецива, колача и тестенина	III ₅			4	12,24
29.	Бранковић Лорена	Технолошки	VII	Микробиологија	III ₄	6			30,00
				Здравствена безбедност хране	II _{5П+М}	6			29,14
				Технике рада у лабораторији	I ₄	6			30,00
				Историја пиварства	III ₄	2			10,00
30.	Милосављевић Биљана	Технолошки	VII	Технике рада у лабораторији	I ₄	6			30,00
				Производња пецива, колача и тестенина	III ₅	3	14		58,99
				Објекти и опрема у лекарству	II ₅	2			9,71
				Загађ. и заштита тла	III ₃			1	3,57
31.	Манић Славиша	Технолошко- металуршки	VII	Технолошке операције	II ₂	6			30,00
				Машине, апарати и операције	III ₃	6			30,00
				Аутоматска контрола процеса	IV ₁	4			18,28
				Технологија фарм.производа	III ₂ , IV ₁			3	7,14
				Прерада и одлагање чв.отпада	III ₃			1	3,57
				Прерада и одлагање отп.вода	IV ₂			1	3,57
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₂			1	3,57
32.	Ћирић Мара	Пољопривредни	VII	Исхрана људи	I ₄	1			5,00
				Опт/тех воде	II ₄			2	7,14
				Изборне технологије	IV ₅			2	7,14
33.	Ноцић Наташа	Технолошки	VII	Контрола квалит. у прех.индустрији	IV ₅	8			36,56
				Испитивање намирница	IV ₄	3			13,71
				Загађивање и заштита ваздуха	IV _{2,3}	8		2	7,14
				Извори загађења животне средине	II ₃			2	7,14
34.	Дашић Сузана	Технолошки	VII	Практична настава	IV ₄	5			22,85
				Обрада меса	II ₅	3	14	1	69,96
				Извори загађења животне средине	II ₃			2	7,14

35.	Лазаревић Милена	Технолошки	VII	Сировине у месарству	I ₅ M		4			20,00	
				Прехрамбена технологија	IV ₄		2			9,14	
				Изборне технологије	III ₄		8		2	47,14	
				Изборне технологије	IV ₅		4			18,28	
				Практична настава	IV ₄				1	6,12	
36.	Ноцић Владимир	Технолошки	VII	Испитивање тла, воде и ваздуха	II ₃		8			40,00	
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV _{2,3}		8		2	43,70	
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃				1	3,37	
				Извори загађења животне средине	II ₃				2	7,14	
				Загађивање и заштита тла	III ₃				1	3,57	
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃				1	3,57	
37.	Митић Драгана	Технолошко-металуршки	VII	Машине, апарати и операције	III _{1,2}		10			50,00	
				Хемијска технологија	III _{2,}		2			10,00	
				Технолошке операције	III ₄		2			10,00	
				Загађивање и заштита тла	III ₃				1	3,57	
				Технологија фармацеутских производа	III ₂ , IV ₁				3	10,71	
38.	Папрић Златица	Пољо-привредни	VII	Технолошке операције	II ₄ , III ₄		12			60,00	
				Сировине у лекаству	I ₅ П				6	1	26,13
				Ензимологија	III ₄		1				5,00
				Припрема топлих посланица	II ₅		1				4,85
				Изборне технологије	IV ₅				1		3,57
39.	Николић-Велков Данијела	Технолошки	VII	Извори загађ. животне средине	II ₂		2			10,00	
				Загађивање и заштита тла	III ₄		4				20,00
				Тржиште и промет меса	III ₅ М		2				8,56
				Аграрни туризам	III ₅ М		1				4,28
				Загађивање и заштита воде	IV _{2,3}		8				36,56
				Изборне технологије	III ₄					2	7,14
				Биохемија	III ₂					1	3,57
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃					1	3,57
				Прерада и одлагање отпад. Вода	III ₁₃					1	3,57
Изборне технологије	IV ₅					1	3,57				
40.	Стошић Драгана	Технолошки	VII	Исхрана људи	I ₅ П+М		1			5,00	
				Сировине у месарству	I ₅ М				6	2	29,19
				Операције и мерења у месарству	I ₅ М		3				15,00
				Тржиште и промет пекар. производа	I ₅ П		2				8,56
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃		4				20,00

				Технол.фармац. их производа	III ₂ IV ₁				3	10,71
				Изборне технологије	III ₄				1	3,57
41.	Боричић Вања	Технолошки	VII	Технол.фармац. производа	III ₂		8			40,00
				Контрола квалитета	IV ₁		4			18,28
				Технол.фармац. производа	IV ₁		9			41,13
42.	Гавриловић Драгана	Технолошки	VII	Физичка хемија	III ₄					20,00
				Општа и неорганска хемија	I ₂		4		1	23,57
				Микробиологија	II ₂		4			20,00
				Микробиологија	III ₃		5			25,00
				Биохемија	III ₂				1	3,57
43.	Ристић Весна	Технолошки	VII	Извори загађења животне средине	II ₃		2			10,00
				Сировине за фармац. производе	III ₂		2			10,00
				Органска хемија	II ₁				1	3,57
				Општа и неорганска хемија	I ₃				2	7,14
				Биохемија	III ₂				1	3,57
44.	Гичевски Дејан	Технолошки	VII	Техничко цртање и машински елементи	I _{2,3}		6			30,00
				Биохемија	III ₂		2			10,00
				Општа и неорганска хемија	I ₂				2	7,14
				Органска хемија	II ₂				1	3,57
				Аналитичка хемија	II ₂				1	3,57
				Општа и неорганска хемија	I ₁				1	3,57
				Сировине у пекарству	I ₅ П		2			10,00
				Операције и мерења у пекарству	I ₅ П		3			15,00
				Машине и апарати са аутоматиком	IV ₄		3			13,71
				Изборне технологије	III ₄				1	3,57
45.	Живадиновић Нина	Технолошки	VII	Техничко цртање и машински елементи	I ₁		2			10,00
				Инструменталне методе анализе	III ₁				2	7,14
				Аналитичка хемија	II ₂				1	3,57
				Грађанско васпитање	I _{1,3} , III _{1,2,3,4,5}		7			35,00
45.	Серафимовић Саша	Филозофски	VII	Филозофија	IV _{1,2,3,4}		8			40,00
47.	Павловић Лепосава	Филозофски	VII	Социологија	III _{1,2,3}		6			30,00
				Устав и права грађана	IV _{1,2,3}		3			15,00
				Социологија са правима грађана	IV ₁		2			10,00
48.	Грујић Душан	Економски	VII	Организација производње	II ₁		2			10,00
				Организација пословања	II ₃ , IV ₁		4			20,00
				Предузетништво	III ₅ , IV ₅		8			40,00
49.	Живановић Владица	Филозофски	VII	Историја	I ₃ I ₄		4			20,00
				Грађанско васпитање	I ₄		1			5,00
50.	Марковић Весна	Филозофски	VII	Историја	I _{1,2,5}					20,00
				Историја- одабране теме	II ₄		2			10,00
				Грађанско васпитање	I ₅ II _{3,4,5} IV _{2,3,4,5}		6			40,00

51.	Ракић Иван	Филозофски	VII	Социологија са правима грађана	III ₅	1				5,00
				Устав и права грађана	IV ₄	1				5,00
52.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	VII	Музичка уметност	I _{1,3}	2				10,00
53.	Николић Звонимир	Факултет ликовне уметности	VII	Ликовна култура	II _{1,2,3}	3				15,00
				Грађанско васпитање	IV ₁	1				5,00
54.	Динић Стојан	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	I _{1,3,4} , II _{3,4} , III _{1,4,5} , IV _{4,5}	20				100,00
55.	Ђирић Владан	Филозофски група за физичко васпитање	VII	Физичко васпитање	I _{1,5} , II _{2,5} , III _{2,3} , IV _{1,2,3}	20				100,00
56.	Ђорђевић Дамјан	Теолошки факултет	VII	Верска настава - православни катихизис	I ₃ , II _{1,3,4,5}	1				5,00

2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Подшка ученицима преко web алата	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштв. кор. Рад и остала задужења	Одељњеско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. родитељима	Руководење стручним вџем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писме- них задатака	Менторство	Остали послови по напољу директора	Укупно
Радојичић Валентина	српски јез. и књиж.	18	2	2	-	-	1	1	-	-	1	24	10	-	-	-	1	1	2	1	1	-	-	-	40
Бојовић Наташа	српски јез. и књиж.	18	2	2	-	-	1	1	-	-	-	23	10	-	1	-	1	2	2	-	1	-	-	-	40
Вукашиновић Биљана	српски јез. и књиж.	18	2	2	-	-	1	1	-	-	1	24	10	-	-	-	1	2	2	-	1	-	-	-	40
Ристић Милена	српски јез. и књиж.	4	1	-	-	-	-	-	-	-	1	6	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,89	8,88
Илић Јелена	енглески језик	18	2	2	-	-	-	-	-	-	1	23	10	-	1	-	-	1	2	2	-	-	-	2	40
Јанковић Данијела	енглески језик	18	2	2	-	-	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	40
Ђорђевић Маја	енглески језик.	6	1	1	-	-	-	-	-	-	-	8	3	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	0,34	13,34
Павловић Јела	математ.	18	2	2	-	-	-	1	-	-	-	23	10	-	-	-	1	1	2	-	1	-	2	-	40
Павловић Јасмина	математ.	16	2	2	-	-	-	1	-	-	-	21	9	-	-	-	1	1	2	-	1	-	0,55	35,55	
Петровић Милена	математ.	11	1	1	-	-	-	1	-	-	-	14	6	-	-	-	1	-	1	-	1	-	1,44	24,44	
Златковић Пенка	математ.	14	2	2	-	-	-	1	-	-	-	19	8	-	-	-	1	-	2	-	1	-	0,11	31,11	
Миливојевић Весна	гео- графја	10	-	1	-	-	-	-	-	-	-	11	5	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	20
Манић Марија	биологија	8	-	1	-	-	-	-	-	-	-	9	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	16
Стојановић Ирена	физика електрот.	20	-	2	-	-	-	1	-	-	-	23	10	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	2	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Подршка ученицима преко веб алата	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштво, кор. Рад и остала задужења	Одљевско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педagoшка док. Сарадња са родитељима	Руководијење стручним већем	Организовање рада у лабораторији	Поравни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Милојковић Иван	Информатика	20	-	2	-	-	-	1	-	-	-	23	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	3	40
Марковић Мила	хемија	19	-	2	-	1	-	-	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Ждралјевић Ђулијана	хемија	20	-	2	-	1	1	-	-	2	-	26	10	1	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	40
Николић Катица	хемија	15	-	2	-	1	-	-	-	-	-	18	8	-	-	-	1	-	2	-	1	-	1	1	32
Јовић Весна	хемија	18	-	2	-	2	-	-	-	2	-	24	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	1	1	40
Ђокић Гордана	хемија	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	1	4
Бенедето Ивана	хемија	16	-	2	-	-	-	1	-	-	-	19	8	-	-	1	-	-	2	-	1	-	1	1	32
Богуновић Светлана	хемија	19	-	2	-	1	-	-	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Пауновић Лела	хемија	22	-	2	-	-	-	-	-	2	-	26	10	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Цветковић Јасминка	хемија	18	-	2	-	2	1	-	-	2	-	25	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Крстић Тања	хемија	18	-	2	-	3	1	1	-	-	-	24	10	-	-	1	1	-	2	-	1	-	1	1	40
Стојиљковић Славица	технолог	8	-	2	10	4	1	-	-	-	1	26	8	-	-	-	-	1	2	-	1	-	2	2	40
Стоицев Весна	технолог	18	-	2	-	3	-	-	-	2	-	25	10	1	-	1	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Николић Невенка	технолог	5	-	2	10	6	1	-	-	-	1	25	7	-	1	-	1	1	2	-	1	-	2	2	40
Бранковић Лорена	технолог	20	-	2	-	-	-	-	-	2	1	23	10	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Милосављевић Биљана	технолог	11	-	2	10	1	-	-	-	-	1	25	8	-	-	1	-	2	2	-	1	-	1	1	40
Манић Славиша	технолог	16	-	2	-	4	-	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	1	2	-	1	-	2	2	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Подшка ученицима преко веб алата	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. Кор. Рад и остала задужења	Одљевњско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Недатошка док. родитељима	Руководјење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поравни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писемних задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Ћирић Мара	технолог	1	-	-	2	2	-	-	-	2	1	6	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	8
Ноцић Наташа	технолог	19	-	2	3	-	-	-	-	2	-	26	10	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Дашић Сузана	технолог	8	-	2	10	2	-	-	-	-	1	23	9	-	-	1	1	1	2	-	1	-	2	-	40
Лазаревић Милена	технолог	18	-	2	2	2	1	-	-	2	1	26	10	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Ноцић Владимир	технолог	16	-	2	5	-	-	-	-	-	1	24	10	-	-	1	-	2	2	-	1	-	-	-	40
Митић Драгана	технолог	17	-	2	3	1	-	-	-	-	-	23	10	-	-	1	-	1	2	-	1	-	2	-	40
Папрић Златица	технолог	13	-	2	4	3	-	-	-	2	1	24	8	1	-	-	-	2	2	-	1	-	1	-	40
Николић-Велков Данијела	технолог	17	-	2	4	-	-	-	-	2	1	26	10	1	-	-	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Стошић Драгана	технолог	12	-	2	4	4	-	-	-	2	1	25	9	1	-	-	1	1	2	-	1	-	-	-	40
Боричић Вања	технолог	21	-	2	-	-	-	-	-	-	1	23	10	-	-	2	-	2	2	-	1	-	-	-	40
Гавриловић Драгана	технолог	19	-	2	1	1	-	-	-	2	-	25	10	1	-	-	-	1	2	-	1	-	-	-	40
Ристић Весна	технолог	4	-	1	3	-	-	-	-	2	-	10	2	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	16
Гичевски Дејан	технолог	16	-	2	4	-	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	2	2	-	1	-	2	-	40
Живадиновић Нина	технолог	9	-	1	2	-	-	-	-	2	1	15	4	1	-	-	-	-	1	-	1	-	0,28	-	22,28
Серафимовић Саша	Филозофија	8	-	1	-	-	-	-	-	-	-	9	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	16
Павловић Лепосава	социологија	11	-	1	-	-	-	-	-	-	-	12	6	-	1	-	-	-	1	-	1	-	1	-	22
Грујић Душан	орг. проим. и предуз.	14	-	2	-	-	-	-	-	2	1	19	6	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	28
Живановић Владица	историја	5	-	1	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	10
Марковић Весна	историја	20	-	2	-	-	-	-	-	-	-	22	10	-	-	1	1	1	2	-	1	-	3	-	40
Ракић Иван	Социологија	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4

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 - Библиотекар – Трајковић Предраг, Ћирић Мара

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Сређује, припрема и издаје књижни фонд, планирање и програмирање рада са ученицима и непосредни рад са ученицима, помаже ученицима при избору литературе и књига	17	748
Рад са наставницима, стручним сарадницима и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	5	220
Води библиотечко пословање (инвентарисање и сигнирање, класификација и каталогизација), библиотечко-информацијски рад, културна и јавна делатност	8	352
Рад у стручним органима школе и комисијама	1	44
Прати и евидентира коришћење библиотеке	6	264
Стручно усавршавање и слично	1	44
Сарадња са стручним институцијама, израда плана рада и остали послови	2	88
УКУПНО	40	1760

3.5. Помоћни наставник

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Припрема материјала за лабораторијске вежбе	12	528
Издавање материјала за вежбе, практична настава	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

3.6. Секретар Школе

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Стара се о законитом раду школе	5	220
Обавља управне послове, рад са Школским одбором и сарадња са другим органима школе	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 обрада 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
Заступа школу по овлашћењу, обавља правне послове у вези са статусним променама и друге правне послове	2	88
УКУПНО	40	1760

3.7. 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

3.8. Референт за правне, кадровске и административне послове (50%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Вођење деловодног протокола и деловодника примљених фактура	3	132
Пријављивање и одјављивање радника, обрада конкурса, техничка израда решења, праћење промена у радно правном статусу запослених и достављање података за обрачун плата и накнада за запослене	3	132
Примање пријава за испите ученика, израда спискова ученика, издавање потврда ученицима, обрада и издавање потврда и уверења на тражење запослених	2	88
Вођења евиденције редовних и досијеа ванредних ученика, вођење одређених регистара, послови око уписа ученика	1	44
Дактилографски послови, умножавање материјала	4	176
Пријем и експедиција поште, уручење аката	3	132
Архива школе, остали кадровски и административни послови, статистички послови	1	44
Остали послови из свог делокруга	3	132
УКУПНО	20	880

3.9. Техничар одржавања информатичких 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

3.10. Техничар инвестиционог и текућег одржавања уређаја и опреме (50%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Прегледа и врши контролу исправности уређаја и опреме	6	264
Инсталирање, подешавање и праћење параметара рада	4	176
Отклања мање кварове и обавештава директора школе о уоченим недостацима	2	88
Пушта опрему или машине у оперативни рад и зауставља их у случају поремећаја у раду или квара	3	132
Прати параметре рада и подешава опрему, машине и инструменте, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду машина и опреме	2	88
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, машина, алата и инсталација	5	220
Набавка потрошног материјала и дистрибуција	2	88
Преглед стања хигијене у школским просторијама, набавка средстава за хигијену и дезинфекцију и њихова дистрибуција запосленим на одржавању хигијене	1	44
Набавка и дистрибуција средстава личне заштите запосленима и вођење евиденције о роковима задужења	1	44
Остали послови	1	44
УКУПНО	40	1760

3.12. Хигијеничар

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Одржавање хигијене, дезинфекција	28	1232
Дежурство	9	396
Пријављивање оштећења, кварова и недостатака у простору или на инвентару и опреми раднику на одржавању објекта	1	44
Доношење и разношење поште, фотокопирање и сл.	1	44
Остали послови	1	44
УКУПНО	40	1760

Садржај

Садржај	Страна
1. Школски одбор	89
2. Савет родитеља Школе	90
3. Директор Школе	91
4. Стручни органи Школе:	93
4.1. Наставничко веће	93
4.2. Одељењско веће	96
4.3. Одељењски старешина	98
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	99
4.3.1. Сарадња са родитељима	101
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	104
4.4. Стручна већа	105
4.5. Стручни активи	120
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	122
4.7. Педагошки колегијум	125
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	127

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће током школске 2020/2021. 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 2019/20.годину 2. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2019/20.год. 3. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању ГП рада школе за школску 2019/20.год. 4. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021.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 31.12.2020.годину 2. Усвајање Финансијског плана школе за 2021.годину 3. Усвајање Плана набавки за 2021.годину
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2020.годину 2. Усвајање извештаја о утрошку средстава од донаторског динара, проширене делатности и средстава за обезбеђење објекта и лица за 2020.годну 3. Усвајање Извештаја о реализацији Плана набавки за 2020.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 2020/21.год. 6. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2020/21.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.

Школски одбор ће пратити и примену епидемиолошких мера у спречавању ширења вируса КОВИД 19.

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 2020/2021. 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 - Општински Савет родитеља 4. Разматрање Извештаја о раду директора у школској 2019/2020. год 5. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2019/2020.г. 6. Разматрање извештаја о реализацији матурског и завршног испита за школску 2019/2020.г. 7. Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2019/2020.год. 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2020/2021.год. 9.Учешће 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 Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19, 104/2020) 	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. Стручна тема – <i>Превенција дигиталног насиља</i> 	педагог, руководиоци стручних већа, координатор тима
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 - <i>Превенција болести зависности</i> 	педагог професори стручних предмета

школе												
Постављање распореда просторија-учионица и канцеларија на видном месту	*											
Уређење школског простора радовима ученика		*										
-презентовање сумативног извештаја о посећеним часовима са google диска										*		
-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*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- уређење графичког кабинета*							*	*				
- праћење и уређивање школског сајта*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- праћење примене распореда часова редовне, додатне и допунске наставе*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-организација пробних МИ и ЗИ					*	*						

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

Директор ће пратити ситуацију у школи и примену епидемиолошких мера у спречавању ширења вируса КОВИД 19, извештавати о ситуацији све интересне групе и надлежне институције.

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)
- Анализа 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	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2019/2020. год <input type="checkbox"/> Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2019/2020.год. <input type="checkbox"/> Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2019/2020.годину <input type="checkbox"/> План рада стручних сарадника за школску 2020/2021.годину <input type="checkbox"/> Усвајање распореда обавезних и изборних облика образовно- васпитног рада за школску 2020/2021.годину <input type="checkbox"/> Задужења из Годишњег плана рада <input type="checkbox"/> Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2020/2021.годину <input type="checkbox"/> Утврђивање датума седница Одељењских већа за све класификационе периоде <input type="checkbox"/> Утврђивање датума пријављивања и полагања испита за све испитне рокове ванредних ученика <input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19 <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања <input type="checkbox"/> Анализа сачињених наставних планова <input type="checkbox"/> Анализа резултата улазних тестова <input type="checkbox"/> Организација и реализација пројектног дана <input type="checkbox"/> Усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ* <input type="checkbox"/> Стручна тема: Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19, 104/2020) <input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19 <input type="checkbox"/> Питања по потреби
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера <input type="checkbox"/> Утврђивање рокова за објављивање тема и питања за матурске и завршне испите <input type="checkbox"/> Преношење информација, договора и закључака са ПК и УП – директор* <input type="checkbox"/> Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља** <input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19 <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Усвајање списка тема и питања за матурске и завршне испите <input type="checkbox"/> Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2021/2022. годину <input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању <input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19 <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Извештај о корелацији међу наставним предметима и одржаним сарадничким часовима <input type="checkbox"/> Извештај о реализацији Развојног плана школе <input type="checkbox"/> Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду и изведеним студијским путовањима <input type="checkbox"/> Стручна тема – <i>Учење на даљину – предности и изазови</i> <input type="checkbox"/> Организација Дана сарадње са социјалним партнерима* <input type="checkbox"/> Презентација Водича/каталога за наставнике* <input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19 <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту <input type="checkbox"/> 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

	<p>активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију <p><input type="checkbox"/> Анализа резултата компензаторних програма</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о раду Одељенских и Стручних већа</p> <p><input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
МАРТ	<p><input type="checkbox"/> Промоција школе и учешће на Сајму образовања</p> <p><input type="checkbox"/> Припрема за прославу Дана школе и Дана сарадње са родитељима, ученицима и наставницима</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању</p> <p><input type="checkbox"/> Презентација примера добре праксе примене диференциране наставе</p> <p><input type="checkbox"/> Преношење информација, договора и закључака са ПК и УП – директор*</p> <p><input type="checkbox"/> Стручна тема – <i>Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација водича и примена у пракси</i></p> <p><input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
АПРИЛ	<p><input type="checkbox"/> Успех и дисциплина ученика после трећег класификационог периода и предлог мера</p> <p><input type="checkbox"/> Организација матурских и завршних испита (комисије, термини..)</p> <p><input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
МАЈ	<p><input type="checkbox"/> Анализа посећених часова од стране директора</p> <p><input type="checkbox"/> Усвајање комисија за матурске и завршне испите</p> <p><input type="checkbox"/> Извештаји са такмичења</p> <p><input type="checkbox"/> Други међународни фестивал младих пекара</p> <p><input type="checkbox"/> Анкета интересовања за рад у тимовима-комисија*</p> <p><input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
ЈУН	<p><input type="checkbox"/> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године</p> <p><input type="checkbox"/> Избор ученика генерације</p> <p><input type="checkbox"/> Саопштавање имена ученика носиоца Вукове дипломе</p> <p><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> Усвајање Анекса Школског програма</p> <p><input type="checkbox"/> Упознавање са резултатима новог круга самовредновања</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању</p> <p><input type="checkbox"/> Состав комисија за упис ученика у јунском и августовском уписном року</p> <p><input type="checkbox"/> Праћење епидемиолошке ситуације због пандемије вируса КОВИД 19</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
ЈУЛИ	<p><input type="checkbox"/> Извештај о реализацији матурских и завршних испита</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о реализацији Развојног плана школе</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о раду Одељенских и Стручних већа</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о реализација плана уписа</p> <p><input type="checkbox"/> Усвајање поделе предмета на наставнике</p> <p><input type="checkbox"/> Утврђивање предлога одлуке о радницима за чијим радом престаје потреба у школској 2020/2021. години и вишка часова</p> <p><input type="checkbox"/> Усвајање плана активности за месец август</p> <p><input type="checkbox"/> Питања по потреби</p>
АВГУСТ	<p><input type="checkbox"/> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године</p> <p><input type="checkbox"/> Извештај о раду стручних сарадника</p> <p><input type="checkbox"/> Доношење одлуке о одељењским старешинствима и руководиоцима већа</p> <p><input type="checkbox"/> Усвајање распореда часова</p> <p><input type="checkbox"/> Усвајање списка уџбеника за школску 2020/2021.год.</p> <p><input type="checkbox"/> Доношење одлуке о изборним технологијама за образовни профил Прехрамбени техничар</p>

	<input type="checkbox"/> Доношење програма стручних екскурзија <input type="checkbox"/> Организациони детаљи везани за почетак школске године <input type="checkbox"/> 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*	*	*	*	*	
Праћење реализације комбинованог модела наставе	*	*	*	*		
ОКТОБАР	Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговања	*	*	*	*	
	Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
	Праћење реализације комбинованог модела наставе	*	*	*	*	
НОВЕМБАР	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*	
	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	*	*	*	*
	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*
	Праћење реализације комбинованог модела наставе	*	*	*	*
ЈАНУАР / ФЕБРУАР	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	*	*	*	*
	Праћење реализације комбинованог модела наставе	*	*	*	*
	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		*	*	*	*
Праћење реализације комбинованог модела наставе		*	*	*	*
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	*	*	*	*
	Извештај о реализацији комбинованог модела наставе	*	*	*	*
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 Одлукама школе и правилима понашања у школи у циљу превенције од КОВИД 19	*	*	*	*	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	*	*	*	*	ОС, координатори
ОКТОБАР	Радионица - <i>Каријера у контексту савременог доба (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Радионица - <i>Насилје – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама (превенција насилја)</i>	*	*	*	*	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 – <i>Организација времена – учење и слободно време</i>			*	*	ОС, педагог
	Радионица - <i>Шта значи добро здравље (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
	Упознавање ученика са Изменама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насилје, злостављање и занемаривање	*	*	*	*	ОС, педагог
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>Предузимљивост и оријентација ка предузетништву (Тим за проф.развој)</i>			*	*	ОС
	Радионица - <i>Угрожавање личног простора (превенција насилја)</i>	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>Ко сам ја – самопроцена знања и вештина (Тим за КВиС)</i>	*	*	*	*	ОС

	Организација прикупљања помоћи материјално најугроженијим ученицима	*	*	*	*	ОС, ученици, парламент
	Менторски рад ученик- ученик; успешни ученици помажу ученицима који слабије напредују	*	*	*	*	ОС, ученици
	<i>Радионица - Пасивно пушење – решавање проблема (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
ДЕЦЕМБАР	Предавање – <i>Дигитално насиља – како се заштитити**</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	Радионица - <i>Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде</i>			*	*	ОС
	Радионица - <i>Реаговање на насиље (превенција насиља)</i>	*	*	*		ОС
	Радионица – <i>Дискриминација (превенција насиља)</i>	*				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 <i>Извори информисања (Тим за КВиС)</i>	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>Упознавање света рада (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
ФЕБРУАР	Радионица - <i>Друштвене мреже – могућности и ризици (превенција насиља)</i>	*	*	*		ОС
	Радионица - <i>Истраживање занимања и и/или школа (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Разговор са професором из чијег предмета постижу најслабији успех	*	*	*	*	ОС, предм. наставници
	Недеља лепих порука (поводом 14. фебруара Дана заљубљених)	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>Животни избори (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Разговор о прослави матуре				*	ОС
	Радионица - <i>Правила и реституција (превенција насиља)</i>	*	*	*	*	
	Изјашњавање за изборни предмет за матурски испит				*	ОС
МАРТ	Радионица - <i>Постављање циљева (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Пролећна акција уређења школског простора. Значај волонтерског рада	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>Планирање у функцији остваривања циљева (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Час осмећа - у сусрет 1. априлу (вицеви, анегдоте...)	*	*			ОС
	Мере за побољшање успеха – анализа менторског рада	*	*	*		ОС
	Радионица - <i>Истине и заблуде о алкохолу (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
	Предавање – <i>Заштита менталног здравља</i>			*	*	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 – <i>Гласине (превенција насиља)</i>	*	*	*	*	ОС
	Анализа успеха и дисциплине на крају III тромесечја	*	*	*	*	ОС
	Радионица - <i>С речи на дела – акција (Тим за проф. развој)</i>			*	*	ОС
	Радионица- <i>Упознавање света рада(Тим за проф. развој)</i>	*	*			ОС

	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита - Завршни разреди			*	*	ОС
МАЈ	Радионица – Чувам своје здравље да би заштитио друге	*	*	*		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
	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 **31.08.** са следећим дневним редом :

- Модел организације наставе у Прехрамбено-хемијској школи за школску 2020/2021.год.
- Избор модела праћења наставе
- Прикупљање информација од родитеља о техничким могућностима праћења наставе

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се у периоду од **21. до 24. септембра** са следећим дневним редом :

- Разговор о снабдевености ученика књигама и прибором
- 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*
- Давање сагласности на обраду и коришћење личних података, фотографисање и коришћење података преко Гугл учионице.
- Примена одлуке Школског одбора о износу и намени средстава од родитељског динара, проширене делатности и о условима реализације физичког обезбеђења објекта

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се **12. 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

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

- Саопштавање полугодишњег успеха ученика
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **13.** за завршне и **22. 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)

ШЕСТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **03. јун** за завршне разреде и **7. 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

Зависно од учених 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.

По потреби, тема родитељских састанака биће и праћење реализације комбинованог модела наставе и епидемиолошке ситуације изазване вирусом КОРОНА 19.

Тим за сарадњу са породицом: Стоицев Весна – координатор, Радојичић Валентина, Николић Катица.

ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ДАНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	дан	I смена	дан	II смена
I - 1	Хемијски лаборант	Живадиновић Нина	Петак	13,00-14,00	Петак	13,00-14,00
I - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Гавриловић Драгана	Среда	10,30-11,00	Среда	14,20-14,50
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	Среда	9,55-10,25	Среда	14,55-15,25
I - 4	Прехрамбени техничар	Ћирић Мара	Среда	10,30-11,00	Среда	14,05-14,50
I - 5	Пекар/месар	Стошић Драгана	Среда	9,55-10,25	Среда	14,55-15,25
II - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	Уторак	10,30-11,00	Петак	15,30-16,00
II - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску	Јовић Весна	Четвртак	8,00-8,35	Четвртак	16,40-17,10
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	Четвртак	10,00-10,30	Четвртак	15,00-15,30
II - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	Среда	9,05-9,35	Среда	16,05-16,35
II - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	Среда	8,00-8,35	Среда	16,40-17,10
III - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	Понедељак	11,05-11,35	Среда	16,40-17,10
III - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску	Марковић Мила	Петак	9,55-10,25	Петак	14,55-15,25
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	Понедељак	11,05-11,35	Понедељак	13,35-14,05
III - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	Четвртак	11,05-11,35	Среда	16,40-17,10
III - 5	Пекар/месар	Грујић Душан	Четвртак	11,05-11,35	Уторак	16,40-17,10
IV - 1	Техничар за индустр.фармац. технологију	Ждраљевић Љиљана	Понедељак	9,05-9,35	Четвртак	16,05-16,35
IV - 2	Техничар за заштиту животне средине	Николић Велков Данијела	Четвртак	11,05-11,35	Четвртак	13,30-14,00
IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Пауновић Лела	Петак	9,55-10,25	Петак	14,55-15,25
IV - 4	Техничар за биотехнологију	Лазаревић Милена	Четвртак	9,55-10,25	Четвртак	14,55-15,25
IV - 5	Прехрамбени техничар	Ноћић Наташа	Понедељак	8,00-8,30	Понедељак	16,40-17,10

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, предузетништв, 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	Николић Невенка
Стручно веће хемије	Ждраљевић Љиљана
Стручно веће српског језика	Бојовић Наташа
Стручно веће страних језика	Илић Јелена
Стручно веће друштвених наука	Павловић Лепосава
Стручно веће за предмете уметности и физичког васпитања	Ћирић Владан
Стручно веће природних наука	Стојановић Ирена

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. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 4. Израда предлога организације стручних екскурзија 5. Предлог сарадње са предузећима од значаја за образовне профиле (усклађивање са новим изборним технологијама) 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7.Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 8. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 9.Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10. Израда иницијалних тестова 11.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификација талентованих и надарених ученика* 2. Усклађивање критеријума оцењивања 3. Обележавање важних датума- Светски данз драве хране и дан јабуке (16.и 20.октобар.) 4. Анализа резултата иницијалних тестова 5.Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 6. Организација и план реализације пројектног дана* 7. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 8.Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 9. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 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. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 7. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 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 остварених резултата стручног већа 7. Анализа додатног, допунског и рада секција 8. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 9. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 10. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 11. Анализа реализације комбинованог модела наставе 12. Питања по потреби 	<p>руководилац наставници</p> <p>педагог</p>
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештаји са школских такмичења 2. Ућешће у раду стручних друштава 3. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 4. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 5. Припрема за прославу Дана школе 6. Обележавање важних датума- Светски дан шума-21. март и Светски дан вода-22. март 7. Извештај о реализованом стручном усавршавању 8. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела* 9. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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. 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. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 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. 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 постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Анализа реализације комбинованог модела наставе 10. Извештај о реализованом стручном усавршавању 11. 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 2021/22. годину 6. Изборне технологије за школску 2021/22. годину 7. Договор о коришћењу и избору уџбеника 8. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 9. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 10. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

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. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава. 9. Припрема за обележавање „Дан мола“ 10. Анализа ефеката примене протокола (педагошка свеска) и давања сугестија за унапређење 11. Анкетирање ученика за ваннаставне активности 12. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 13. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 14. Израда иницијалних тестова 15. 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. Анализа и дискусија о примењеним техникама активног учења 5. Анализа резултата иницијалних тестова 6.Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 7. Организација и план реализације пројектног дана* 8. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 9.Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 10. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 11. Идентификација талентованих и надарених ученика* 12.Идентификација ученика по ИОП-у и припрема диференцијалних материјала у настави. 13. Израда компензаторних програма на основу улазног тестирања 14. Одабир наставних садржаја чија ће се обрада реализовати кроз истраживачке задатке и пројекте 15. 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. Организација акција промоција струке и изложба радова ученика 8. Анализа реализације комбинованог модела наставе 9.Извештај о обележавању и реализацији „Дан мола“. 10.Реализација компензаторних програма (први. Разред- опште образовни предмети) 11.Питања по потреби 	<p>Наставници, ППС</p>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог плана уписа за школску 2020/2021.год 2. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски и завршни испит. 3. Извештај о реализованом стручном усавршавању 4.Припрема за учешће на фестивалу „Наук није Баук“ 5.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. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 12. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 13. Анализа реализације комбинованог модела наставе 14.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. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела* 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. Извештај о учешћу на фестивалу „ Наук није баук“ 6. Анализа реализације комбинованог модела наставе 7. Извештај о реализованом стручном усавршавању 8. 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. Анализа резултата пробног МИ и ЗИ са предлогом мера* 7. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 8. 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 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 годишњег извештаја о раду већа 8. 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* 9. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 10. Анализа реализације комбинованог модела наставе 11. 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 2021/22. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 8. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

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 учбеника, наставних материјала ...) 5. Иницијални тест 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 8. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10. Израда иницијалних тестова 11. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усклађивање критеријума оцењивања 2. Анализа резултата иницијалних тестова 3. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4. степен) 4. Организација и план реализације пројектног дана* 5. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 6. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 7. 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. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021//2022. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 7. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 7. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 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 постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021/22.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестовау наредној школској години 9.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

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* Улазни тестови 3. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, наставних материјала ...) 4. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 5. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 6.Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 7. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 8. Израда иницијалних тестова 9.Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 2. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 3. Договор о изради тестова на СВ** 4. Анализа резултата иницијалних тестова 5. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 6. Организација и план реализације пројектног дана* 7. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 8. Усклађивање критеријума оцењивања 9. Питања по потреби 	<p>руководилац већа</p> <p>пред.наставници 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. Извештај о реализованом стручном усавршавању 8. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 9. Анализа реализације комбинованог модела наставе 10. 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. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 7. Питања по потреби 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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. Анализа примене диференцираних материјала 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 7. 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 постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021/22. 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

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. 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. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 7. Израда предлога организације стручних екскурзија 8. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10. Израда иницијалних тестова 11. 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. Анализа резултата иницијалних тестова 2. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4. степен) 3. Организација и план реализације пројектног дана* 4. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 5. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 6. Усклађивање критеријума оцењивања 7. 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 реализације комбинованог модела наставе 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 2021/2022.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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 11. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 7. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021/22. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 8. Питања по потреби 	руководилац предметни наставници

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. Избор теме за пројекат који ће се реализовати у корелацији више предмета 7. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада истих уз поделу задужења 8. Планирање учешћа на такмичењима 9. Израда годишњег плана рада већа 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усклађивање критеријума оцењивања 2. Уређење школског простора 3. Израда ИОПА (по потреби) 4. Организација и план реализације пројектног дана* 5. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 9. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021/2022.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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 6. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 4. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 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. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 9. Анализа реализације комбинованог модела наставе 10. Израда извештаја о раду стручног већа 11. 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 2021/22. 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

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. Примена диференцираних материјала у настави 6. Примена техника активног учења 7. Израда иницијалних тестова 8. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 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. Анализа резултата улазних тестова ученика и припремање компензаторних програма на нивоу стручних већа (по потреби) 2. Формирање листе тема семинарских радова* (за 4.степен) 3. Организација и план реализације пројектног дана* 4. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 5. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 6. Идентификација талентованих и надарених ученика 7. Усклађивање критеријума оцењивања 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. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 7. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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 2021/2022год. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 11. 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. Анализа реализације комбинованог модела наставе 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* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 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. 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* 9. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 10. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера* 11. Анализа реализације комбинованог модела наставе 12. 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 2021/ 2022. 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 полугодишњег 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
У току другог полугодишта	Сарадња са тимом за самовредновање и прикупљање података за израду новог РПШа Подела задужења за израду РПШа	Актив
Мај	Израда годишњег извештаја реализације РПШ	чланови актива
Мај	Подношење годишњег извештаја НВ, ШО и СР	координатор
Јун	Достављање предлога новог РПШа ПК, НВ, УП, СР, ШО	Актив

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. Задачи 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 2020/2021.	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 животне средине; Безбедност и здравље на раду; Сарадња са локалном средином; Тимом за професионални развој, Тимом за КВиС,...	чланови актива
	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 за развој Школског програма пратиће реализацију наставе на даљину и функционисање комбинованог модела наставе у школи.

СТРУЧНИ АКТИВ	ЧЛАНОВИ АКТИВА
Стручни актив за развојно планирање	Цветковић Јасминка- координатор, Микић Николић Тања, Микић Гордана, Ноћић Наташа Јовић Весна, Живадиновић Нина, Пауновић Лела, Јоћић Александар, члан локалне самоуправе, Бранка Станковић представник ученичког парламента (1-2) и Данијела Митровић представник Савета родитеља школе (4-2)
Стручни актив за развој школског програма	Ћирић Мара – координатор, Милосављевић Биљана, Павловић Јела, Грујић Душан, Микић Гордана

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. Лорена Бранковић - координатор тима
2. Тања Микић Николић, директор школе
3. Гордана Микић, педагог
4. Мара Ћирић, професор
5. Данијела Николић Велков, професор
6. Бојана Митровић, представник ученичког парламента (2-2)
7. Станковић Тамара, представник Савета родитеља школе (1-2)

План рада Тима

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2019/20. - Разматрање Годишњег плана рада школе (давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Праћење реализације активности на основу предлога мера Тима 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу предлога мера Тима - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана 	анализа дискусија извештај	Чланови Тима

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Праћење реализације активности на основу предлога мера Тима - Подршка у изради РПШа 	анализа дискусија	Чланови Тима
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске године (Матурски/завршни испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2019/2020. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности на основу предлога мера Тима - Израда извештаја о раду Тима. 	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2021/2022.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2021/2022. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа записника и извештаја актива, стручних и одељенских већа и тимова. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину 	анализа, дискусија, сугестија вештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

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. Приликом израде предлога мера, Тим је узео у обзир и извештај саветника за хемију и математику након посете школи. За школску 2020/2021. годину дат је следећи предлог мера за унапређење квалитета рада школе:

Р. бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Мерљиви исходи	Начин праћења
1.	1. Израда иницијалних тестова за сваки предмет и сваки разред 2. Примена тестова 3. Анализа резултата на СВ, ОБ, НВ 4. Планирање рада у односу на резултате 5. Праћење напредовања ученика	Август/ септембар	Предметни наставници	У педагошким свескама наставника постоји оцена са иницијалних тестова	Записник СВ, Педагошка документација наставника, Израђени тестови Планови рада

2.	<p>1. Инструктивно – педагошки рад са посебним освртом на следеће:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диференцијацију наставе (планирање наставе на три нивоа) - повратну информацију о напредовању ученика коју дају наставници - јасност у истицању циља часа - истицање кључних појмова и њихово повезивање са исходима учења - самопроцену ученика - поступци за мотивисање ученика (различит наставни материјал, различите методе и технике учења као и облике рада, илустрације, шематске приказе, фотографије, интернет, експериментални рад, сараднички рад, издвајати кључне појмове, наводити примере из свакодневног живота, похваљивање - педагошку документацију наставника (формативно оцењивање) <p>2. Анализа припрема, примера из праксе, ефикасних методама рада, прилагођавањима у настави.. на СВ</p> <p>3. Извештавање и дискусија на НВ, месечно, о посећеним часовима ППС и анализираним часовима на СВ</p> <p>4. Анализирани припреме доставити ППС</p>	У току школске 2020/2021.	Предметни наставници , ППС	У извештајима о посети наставе присутни су индикатори (тачка 1.) На НВ анализирано је 5 припрема	Извештај о посећеним часовима, Педагошка документација наставника Припреме наставника
3.	<p>1. Дефинисати и усагласити критеријуме бројчаног оцењивања за сваки предмет на СВ</p> <p>2. Упознати ученике са критеријумима оцењивања</p>	Фебруар/ јун	Предметни наставници , ППС	Критеријуми оцењивања израђени су за све предмете	Израђени критеријуми оцењивања Записник СВ Припрема наставника Педагошка документација наставника
4.	<p>1. Припрема задатака/активности/ материјала за учење за ученике који раде по ИОПу</p> <p>2. Формирање збирке радова/портфолија са сваког ученика који ради по ИОПу</p>	У току шк.год.	Предметни наставници , ППС	Формиран је портфолио за све ученике који раде по ИОП2	Израђени материјали Збирка радова /Портфолио

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 - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе - израда водича/каталога за наставнике са свим релевантним документима - Формирање Тима за израду водича/каталога. Динамика израде* 	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 - организација и план реализације пројектног дана – по стручним већима* - корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ – договор стручних већа, формирање и усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ - одређивање броја сарадничких часова и плана реализације – по стручном већу* - организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* - 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 - анализа извештаја о самовредновању - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	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 2021/2022.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* 	чланови ПК

	<ul style="list-style-type: none"> - Преношење информација са заједничких састанака представника УП и руководства школе* - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	
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 - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	чланови ПК, координатор тима за заштиту ученика од насиља, координатор ТАО
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 допуну евалуационих и листа интересовања наставника за рад у тимовима, СВ, ОВ, прикупљање и обраду података* - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	чланови ПК, задужени члан ПК
IV	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе - 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* - презентација евалуационих листа рада тимова/комисија/актива/СВ/ОВ* - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	чланови ПК, задужени члан ПК
VI - VII	<ul style="list-style-type: none"> - 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* - анализа организације и реализације комбинованог модела наставе 	чланови ПК
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента - Часови редовне наставе	ОС, тим, натставници ГВ. УП, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Сарадња	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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. Ристић Весна – координатор
2. Трајковић Предраг
3. Радојичић Валентина
4. Милојковић Иван
5. Тања Крстић
6. Ракић Иван
7. Павловић Лепосава
8. Живадиновић Нина
9. Николић Велков Данијела
10. Лазаревић Милена
11. Боричић Вања
12. Ђорић Маја
13. Стевановић Љиљана – члан уч. парламента, одељење 2/1
14. Милић Данијела - члан Савета родитеља, одељење 2/1

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Стручно усавршавање	129
2. Програм школског маркетинга	159
3. Сарадња са локалном средином	161
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	162
5. Самовредновање – области вредновања	164
6. Развојни план	168
7. Европски развојни план	179

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 усавшавања 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 2020/2021.

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
Обука	Програм обуке за полагање за лиценцу за директоре установа образовања и васпитања			Учесник	16+72 инд. обука на даљину	Школска 2020/21.
Обука	Управљање и организација времена – основа за успешан рад запослених и установе	К4	П1	Учесник	24	Школска 2020/2021.
Обука	Internationalization of VET systems in Western Balkans			Учесник	10	2020.
Стручни скуп	Art of Hosting / Participatory Learning Community of Practice			Учесник	2	2020.
Стручни скуп	The New Normal-/ Education post Covid- 19			Учесник	2	2020.
Стручни скуп	Дигитално образовање 2020.			Учесник	4	2020.
Стручни скуп	Сарадња Србије и ЕУ – Стварање могућности за унапређење образовања кроз Еразмус + програм			Учесник	4	2020.
Обука	How to Increase your Team Change Resilience	К4	Р1	Учесник	4	2020.
Обука	Inquiry Based Learning in ELT			Учесник	4	2020.
Обука	Management			Учесник	4	2020.
Обука	Learning from the Best Practice			Учесник	4	2020.
Обука	Digital Education Best Practice			Учесник	4	2020.
Стручни скуп	Директор школе као основ за квалитетан рад установе			Учесник	2	Школска 2020/2021.
Обука	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)			Учесник	2	2020.
Обука	Еразмус + пројекат „Уједињени у знању“			Учесник	20	Школска 2020/2021. Пазарджик Бугарска Севиља, Шпанија
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 октобар
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 новемба
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 јануар
Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 март
Присуство састанцима заједница у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране			Учесник	Записник	2	Школска 2020/21
Присуство састанцима заједница у подручју рада хемија, неметали и графичарство			Учесник	Записник	2	Школска 2020/21
Присуство састанцима актива директора			Учесник	Записник	2	Школска 2020/21

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ – ГОРДАНА МИКИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	К2	П3	Учесник	16	Школска 2020/21.
Семинар	Подршка учења на даљину	К4	П1	Учесник	16	Школска 2020/21.
Стручне трибине	Стручне трибине					Школска 2020/21
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			презентер	Записник са седнице НВ	3	Школска 2020/21 октобар
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			презентер	Записник са седнице НВ	3	Школска 2020/21 новемба
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови			презентер	Записник са седнице НВ	3	Школска 2020/21 јануар
Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси			презентер	Записник са седнице НВ	3	Школска 2020/21 март
Посета угледним часовима			Посматрач	записник	(2+3)*5	Школска 2020/21
Рад у стручном активу			Члан актива	Потврда о присуству	2*4	Школска 2020/21

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	К2	П3	Учесник	16	Школска 2020/21.
Семинар	Подршка учења на даљину	К4	П1	Учесник	16	Школска 2020/21.
Стручне трибине	Стручне трибине					Школска 2020/21
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
1.4. Угледни (јавни) час поводом обележавања Дана школе			Посматрач – учесник Присуство часу	Лист евиденције о одржаном часу	2	Школска 2020/21
5.4 Такмичења и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Ментор	Радови ученика, дописи организатора, извештаји	8	Школска 2020/21
12. 1 Учешће у реализацији завршних испита у основној школи			Супервизор/ прегледач	Решење о упућивању	12	Школска 2020/21
13.2. Школски часопис			Главни и одговорни уредник	Часопис	15	Школска 2020/21
13.1. Школски часопис			Лектор	Часопис	8	Школска 2020/21
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 октобар
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 новемба
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 јануар

Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси	Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21 март
--	---------	------------------------	---	----------------------

НАСТАВНИК – МИЛЕНА РИСТИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	K2	П3	Учесник	16	Школска 2020/21.
Семинар	Подршка учења на даљину	K4	П1	Учесник	16	Школска 2020/21.
Стручне трибине	Стручне трибине			Учесник		Школска 2020/21.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2. 3 Јавни час поводом обележавања Дана школе			Посматрач – учесник Присуство часу	Лист евиденције о одржаном часу	2	Школска 2020/21.
5.4 Такмичења и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Ментор	Радови ученика, дописи организатора, извештаји	8	Школска 2020/21.
12. 1 Учешће у реализацији завршних испита у основној школи			Супервизор/ прегледач	Решење о упућивању	12	Школска 2020/21.
14.4. Школски часопис			Аутор прилога	Часопис	6+6+6=18	Школска 2020/21.
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21. октобар
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21. новемб.
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21. јануар
Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/21. март

НАСТАВНИК – НАТАША БОЈОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	K2	П3	Учесник	16	Школска 2020/21.
Семинар	Подршка учења на даљину	K4	П1	Учесник	16	Школска 2020/21.
Стручне трибине	Стручне трибине			Учесник		Школска 2020/21.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2. 4 Јавни час поводом обележавања Дана школе			Посматрач – учесник Присуство часу	Лист евиденције о одржаном часу	2	Школска 2020/2021.
5.4 Такмичења и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Ментор	Радови ученика, дописи организатора, извештаји	8	Школска 2020/2021.
12. 1 Учешће у реализацији завршних испита у основној школи			Супервизор/ прегледач	Решење о упућивању	12	Школска 2020/2021.
13.4 Школски часопис			Аутор прилога	Часопис	6+6+6=18	Школска 2020/2021.
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021. (октобар)
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021.

				новембар
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови	Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021. (јануар)
Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси	Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021. (март)

НАСТАВНИК - БИЉАНА ВУКАШИРОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	К2	П3	Учесник	16	Школска 2020/21.
Семинар	Подршка учења на даљину	К4	П1	Учесник	16	Школска 2020/21.
Стручне трибине	Стручне трибине					Школска 2020/21
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.3. Јавни час поводом обележавања Дана школе			Аутор – извођач	Записник, припреме, фотографије	10	Школска 2020/2021
5.4 Такмичења и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера			Ментор	Радови ученика, дописи организатора, извештаји	8	Школска 2020/2021
12. 1 Учешће у реализацији завршних испита у основној школи			Супервизор/ прегледач	Решење о упућивању	12	Школска 2020/2021
13.4. Школски часопис			Аутор прилога	Часопис	6+6=12	Школска 2020/2021
Стручна тема: Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021 (октобар)
Стручна тема: Заштита од дигиталног насиља			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021 новембар
Стручна тема: Учење на даљину – предности и изазови			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021 (јануар)
Стручна тема: Ка сигурном и подстицајном школском окружењу – презентација Водича и примена у пракси			Учесник	Записник са седнице НВ	2	Школска 2020/2021 (март)

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА**НАСТАВНИК – ЈЕЛЕНА ИЛИЋ**

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	Обука за реализацију наставе оријентисану ка исходима учења	К2	П3	учесник	16	Школска 2020/2021
Семинар	Подршка учења на даљину	К4	П1	учесник	16	Школска 2020/2021
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	РЦ Ниш
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2			полазник семинара	евиденција присутних	3+3+3+3	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, фотографиј	8	школа

МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	13.6	Промотивне активности	извештај и записник тима за пром. школе	2	ОШ, сајам
МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ NEXT GENERATION JOURNALISM	5.4	Припрема и учење са ученицима	Извештај	8	online
маркетинг школе	13.3	сарадник за фотографију у школском часопису	школски часопис	10	школа
маркетинг школе	13.4	сарадник-аутор прилога у школском часопису	школски часопис	6	школа

НАСТАВНИК – ДАНИЈЕЛА ЈАНКОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисану ка исходима учења	К2	П3	учесник	16	Школска 2020/2021
Семинар	Поддршка учења на даљину	К4	П1	учесник	16	Школска 2020/2021
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	РЦ Ниш
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (НВ) 2.2			полазник семинара	евиденција присутних	3+3+3+3	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, фотографиј	8	школа
МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	13.6	Промотивне активности	извештај и записник тима за пром. школе	2	ОШ, сајам	
МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ NEXT GENERATION JOURNALISM	5.4	Припрема и учење са ученицима	Извештај	8	online	
маркетинг школе	13.3	сарадник за фотографију у школском часопису	школски часопис	10	школа	
маркетинг школе	13.4	сарадник-аутор прилога у школском часопису	школски часопис	6	школа	

НАСТАВНИК – МАЈА ЂОРИЋ

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 оријентисана настава - планирање и припрема (412)	К2	П3	учесник	16	У току школске године
Семинар	е-твининг за почетнике – први кораки (439)	К2	П1	учесник	8	У току школске године
Семинар	Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика 863	К1	П3	учесник	8	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
ОБУКА НАСТАВНИКА ПРЕМА ИДЕНТИФИКОВАНИМ ПОТРЕБАМА (PEARSON) 2.2			полазник семинара	сертификат о присуству	3+3	РЦ Ниш

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 ПОСТИГЊУЋА 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 – ВЕСНА РИСТИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	Школска година/ школа
Презентација посеђеног 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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – СЛАВИЦА СТОЈИЉКОВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа

установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови	Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси	Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК - НЕВЕНКА НИКОЛИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ЛОРЕНА БРАНКОВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови	Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси	Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВЕСНА СТОИЦЕВ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВАЊА БОРИЧИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ , K ₂ , K ₃ , K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА МИТИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ , K ₂ , K ₃ , K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа

Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа
------------------------------	---------	--------------------	---	-------------------

НАСТАВНИК – ДЕЈАН ГИЧЕВСКИ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ВЛАДИМИР НОЦИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – НАТАША НОЦИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – СУЗАНА ДАШИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (K ₁ ,K ₂ ,K ₃ ,K ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	Школска година/

Презентација посећеног семинара на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Присуство часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДАНИЈЕЛА НИКОЛИЋ ВЕЛКОВ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – НИНА ЖИВАДИНОВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	3	март школа

Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси				
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ЗЛАТИЦА ПАПРИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – МИЛЕНА ЛАЗАРЕВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ ,К ₂ ,К ₃ ,К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама –			Слушалац	Записник НВ	3	јануар

стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови				школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси	Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА СТОШИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – ДРАГАНА ГАВРИЛОВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталогски број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа

Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови	Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси	Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – МАРА ЋИРИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – СЛАВИША МАНИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама –			Слушалац	Записник НВ	3	октобар

стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови	Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси	Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту	дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

НАСТАВНИК – БИЉАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ

Облик стручног усавршавања	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција (К ₁ , К ₂ , К ₃ , К ₄)	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току школске године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Презентација Измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			Слушалац	Записник НВ	3	октобар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ	3	новембар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Учење на даљину - предности и изазови			Слушалац	Записник НВ	3	јануар школа
Обука наставника према идентификованим потребама – стручна тема на наставничком већу Ка сигурном и постицајном школском окружењу - презентација водича и примена у пракси			Слушалац	Записник НВ	3	март школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу			Слушалац	Записник СВ	2*2=4	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 часу и дискусија	Записник и припреме	4*(2+3)=20	Школска година/ школа
Дежурство на завршном испиту			дежурни	решења о упућивању	8	јун основна школа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЧАРА

НАСТАВНИК – ЈАСМИНКА ЦВЕТКОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ			дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК – КАТИЦА 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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски

Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси	слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ	дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК - ЛЕЛА ПАУНОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк.године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк.године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски и
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ			дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК – ЉИЉАНА ЖДРАЉЕВИЋ МЛАДЕНОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк.године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк.године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа

Заштита од дигиталног насиља	слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови	слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук	реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси	слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ	дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК – МИЛА МАРКОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ			дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК – СВЕТЛАНА БОГУНОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа

2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији	Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола	Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља	слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови	слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук	реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси	слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ	дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час	слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК - ВЕСНА ЈОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк.године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк.године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ			дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК - ИВАНА БЕНЕДЕТО

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк.године
Семинар	Подршка учења на			учесник	16	У току

	даљину				шк. године
Активности у школи		Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге		слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији		Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола		Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља		слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови		слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук		реализатор	извештај	4	Електронски и
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси		слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ		дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час		слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК - ТАЊА КРСТИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
7.5. Остваривање пројеката, програма ОВ карактера.... Наук није баук			реализатор	извештај	4	Електронски
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март
9.3. Рад у радним телима и програмима од националног значаја... завршни испит у ОШ			дежурни наставник	решење 8	8	ОШ
2.4. Јавни час			слушалац	извештај	6	школа

НАСТАВНИК - ГОРДАНА ЂОКИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			учесник		У току шк. године
Семинар	Подршка учења на даљину			учесник	16	У току шк. године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
5.3. Приказ књиге			слушалац	Записник СВ	2	школа
2.4 Угледни час-Присуство и учешће у дискусији			Посета са дискусијом	извештај	5	школа
Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			слушалац	Записник НВ	3	школа октобар
7.5. Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола			Извођач у реализацији	извештај	6	школа
Заштита од дигиталног насиља			слушалац	Записник НВ	3	школа новембар
Учење на даљину- предности и изазови			слушалац	Записник НВ	3	школа јануар
Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси			слушалац	Записник НВ	3	школа март

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

НАСТАВНИК – ИРЕНА СТОЈАНОВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења-у организацији ЗУОВ-а			Учесник		У току шк. Године
Семинар	Прегледање тестова из физике са завршног испита			Прегледач		
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март			Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова...на стручном већу			слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа

Презентација посећеног семинара на стручном већу	слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор -извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – ЈАСМИНА ПАВЛОВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења-у организацији ЗУОВ-а			Учесник		У току шк. Године
Семинар	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу- програм је одобрен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја под бројем 610-00-00439/2020-07 од 24.06.2020.год.	К1, К3, К4	П1	Учесник	12	Онлајн школа
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу- презентација водича и примена у пракси-март			Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова...на стручном већу			слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – ЈЕЛА ПАВЛОВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења-у организацији ЗУОВ-а			Учесник		У току шк. Године
Семинар	Прегледање тестова из физике са завршног испита			Прегледач		

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу	Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање-октобар.	Слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара	Слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март	Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига,чланака,правилника,дидактичког материјала,истраживања,сајтова...на стручном већу	слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу	слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор -извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – МИЛЕНА 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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу- програм је одобрен од стране Министарства просвете,науке и технолошког развоја под бројем 610-00-00439/2020-07 од 24.06.2020.год.	К1,К3,К4	П1	Учесник		Онлајн школа
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март			Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига,чланака,правилника,дидактичког материјала,истраживања,сајтова...на стручном већу			слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – ПЕНКА ЗЛАТКОВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу-програм је одобрен од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја под бројем 610-00-00439/2020-07 од 24.06.2020.год.	K1,K3,K4	П1	Учесник	12	Онлајн школа
Семинар	Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења			Учесник	24	Онлајн школа
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу			Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступња у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март			Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова...на стручном већу			слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Појачан васпитни рад-преношење знања са семинара			слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – ИВАН МИЛОЈКОВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења-у организацији ЗУОВ-а			Учесник		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	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступња у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа

4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март	Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига,чланака,правилника,дидактичког материјала,истраживања,сајтова...на стручном већу	слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школ
Презентација посећеног семинара на стручном већу	слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школ а
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школ а

НАСТАВНИК – МАРИЈА МАНИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења-у организацији ЗУОВ-а			Учесник		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	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,зостављање и занемаривање-октобар.			слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља			Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара			слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март			Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига,чланака,правилника,дидактичког материјала,истраживања,сајтова...на стручном већу			слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Презентација посећеног семинара на стручном већу			слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)			Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

НАСТАВНИК – ВЕСНА МИЛИВОЈЕВИЋ

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	Подршка учења на даљину			Учесник	16	У току шк. године
Семинар	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу-програм је одобрен од стране Министарства просвете,науке и технолошког развоја под бројем 610-00-00439/2020-07 од 24.06.2020.год.	К1,К3,К4	П1	Учесник	12	Онлајн школа

Активности у школи	Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Обука наставника према идентификованим потребама-стручна тема на наставничком већу	Слушалац	Записник НВ	5x3=15	Школска година/Школа
1. Презентација измена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање-октобар.	слушалац	записник НВ		школа
2. Заштита од дигиталног насиља	Слушалац	Записник НВ		школа
3. Учење на даљину-предности и изазови-јануара	слушалац	Записник НВ		школа
4. Ка сигурном и подстицајном школском окружењу-презентација водича и примена у пракси-март	Слушалац	Записник НВ		Школа
Приказ књига,чланака,правилника,дидактичког материјала,истраживања,сајтова...на стручном већу	слушалац	Записник СВ	5x2=10	Школска година/Школа
Појачан васпитни рад-преношење знања са семинара	слушалац	Записник СВ	3x2=6	Школска година/Школа
Угледни час у корелацији (сараднички)	Аутор - извођач	Записник и припреме	10+3=13	Школска година/Школа

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

НАСТАВНИК –ДУШАН ГРУЈИЋ

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	Кат.бр.412 Активно оријентисана настава – планирање и припрема	К2	П 3	учесник	16	У току шк године
семинар	Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника 573	К3	П 3	учесник	16	У току шк године
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.1 угледни час			извођач	Свеска актива	10	Новембар 2020.
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 2015-2020			учесник	Решење о именовану	10	Септембар-јун
13.2 дежурни на завршном испиту			Учесник	решење	8	

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 оријентисана настава,планирање и припрема кат.бр. 412	К2	П3	Учесник	16	Ниш 2020/2021.
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Стручна тема на Наставничком већу			Слушалац	Евиденција о присуству	2	2020/21

		наставника		
Стручна тема на Наставничком већу	Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2020/21
Преношење знања са семинара	Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2020/21
Преношење знања са семинара (стручна већа)	Слушалац	Записник са стручног већа	2	У току школске године
Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	У току школске године

НАСТАВНИК – ЛЕПОСАВА ПАВЛОВИЋ

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	Обука за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	К2	ПЗ	Учесник	16	Ниш 2020/21
Семинар	Подршка учења на даљину	К3	ПЗ	Учесник	16	Ниш 2020/21
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
2.1 Присуство угледном часу/сарадничком Слушалац и дискусија			учесник	Записник са часа	5	2020/21
4.2 Стручна тема на Наставничком већу			Слушалац	Евиденција о присуству наставника	2	2020/21
4.2 Презентација посећеног семинара			Слушалац	Записник стручног већа	2	2020/21
9.4 Члан Тима за превенцију насиња у школи			члан	Записник	5	У току школске године

НАСТАВНИК – ИВАН РАКИЋ

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	Учити о Холокаусту	К2	ПЗ	Учесник	24	2020/21
Семинар	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	К1	ПЗ	Учесник	8	2020/21
Активности у школи			Улога	Доказ	Број сати	Време/ место
Радионице из програма Медијације			Извођач радионице	Извештај о радионици	8	2020/21

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ**НАСТАВНИК – ВЛАДАН ЋИРИЋ**

Облик стручног усавршавања	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.	К 2	П 6	учесник	16	у току школске године

Семинар	Веку к.бр. 573 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	извштај	2,4,6,8	у току школске године
Учешће у реализацији завршног испита у основној школи			Дежурни	решење	8	године
Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање						
- Заштита од дигиталног насиља						
- Учење на даљину- предности и изазови						
- Ка сигурном и подстицајном школском окружењу- пез. водича						

НАСТАВНИК – СТОЈАН ДИНИЋ

Облик стручног усавршавања	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
Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				
- Заштита од дигиталног насиља				
- Учење на даљину- предности и изазови				
- Ка сигурном и подстицајном школском окружењу- пез. водича				

НАСТАВНИК – СВЕПЛАНА БОЈКОВИЋ

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	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
Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				
- Заштита од дигиталног насиља				
- Учење на даљину- предности и изазови				
- Ка сигурном и подстицајном школском окружењу- пез. водича				

НАСТАВНИК – ЗВОНИМИР НИКОЛИЋ

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	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
Презентација измене Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање				
- Заштита од дигиталног насиља				
- Учење на даљину- предности и изазови				
- Ка сигурном и подстицајном школском окружењу- пез. водича				

Тим за професионални развој:

Драгана Гавриловић, координатор, Милосављевић Биљана, Ристић Милена, Илић Јелена, Пауновић Лела, Павловић Јасмина, Павловић Лепосава, Ђирић Владан, Андријана Петровић 2-4 - 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
4.	Уређење паноа у холу (графикони успеха и изостајања , пригодни садржаји)	после квалифик. периода и према плану рада	педагог
5.	Ученички радови на разне теме	повремено	руководиоци секција
6.	Објављивање на огласној табли актуелних догађаја (најава активности, резултати са такмичења и слично)	стално	Стручна већа
7.	Информисање родитеља о достигнућима школе	децембар и мај	директор
8.	Новости из струке и успеси ученика – уређење паноа	новембар–март	стручна већа
9.	Утисци са екскурзија – уређење паноа	април	вођа пута
10.	Дан заједничких активности ученика, родитеља и наставника	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	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 - помоћ ученицима којима је потребна подршка	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	
Завод за васпитање омладине	- помоћ ученицима којима је потребна подршка	педагог, ОС	
Институт за јавно здравље	- предавања превенције здравља ученика и запослених - санитарни преглед ученика - праћење епидемиолошке ситуације	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	
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, КВиС, 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

Реализација пројеката	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

ПЛАН МЕРА – преостали задаци и активности из акционог плана за школску 2019/2020. годину

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

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

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Обука наставника на тему толеранције и ненасилне комуникације	Одабир семинара из Каталога СУ	Тим за стручно усавршавање – Координатор тима у договору са директором школе	септембар	Извештај о СУ у установи Презентација семинара, након реализације на НВ
	Контактирање извођача семинара ради договора о реализацији		У току школске године	
	Реализација семинара			
Задатак 2. Укључити већи број ученика у тим за медијацију	Обавештење за оченике о раду тима за медијацију	Координатор тима обавештење доставља ОС како би ученике упознали са садржајем и активностима тима за медијацију	Новембар-децембар	Пријава по 2-3 ученика по одељењу Списак ученика у записницима на ЧОС-у

	Реализација промотивног предавања о медијацији за ученике	Чланови Тима за медијацију на УП	Јануар	Извештај тима за медијацију о спроведеним активностима и обухвату ученика на обуци (УП)
	Обавештење за ученике о новом кругу обуке за медијацију	Тим за медијацију	Март	Списак обухваћених ученика у извештају Тима

ПЛАН МЕРА – 2020/2021

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапређење квалитета праћења напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Припрема задатака/активности/ материјала за учење за ученике који раде по ИОПу	Након идентификације ученика и одређивања предмета за које је потребна подршка, припрема материјала	Предметни наставници	Октобар	Извештај Тима за ИОП
	Примена материјала у раду са ученицима	Предметни наставници	У току школске године	Извештај СВ
	Презентација коришћених материјала на СВ	Предметни наставници	На првом и трећем тромесечју	Извештај СВ
Задатак 2. Формирање збирке радова/портфолија са сваког ученика који ради по ИОПу	Израда педагошког профила, ИОПа и материјала	Тима за ИОП уз помоћ предметних наставника	Октобар	Извештај Тима за ИОП
	Примена материјала у пракси	Предметни наставници	У току школске године	Евалуациона листа (додатак на листу за оцењивање)
	Формирање портфолија за сваког ученика појединачно у папирном или електронском облику	ОС, предметни наставници и Тим за ИОП	Новембар	Извештај Тима за ИОП
	Редовно ажурирање портфолија	ОС, Предметни наставници	У току школске године	Извештај Тима за ИОП

Област квалитета 5: ЕТОС**Циљ: Унапређење знања ученика о начинима заштите на интернету**

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Задатак 1. Организација предавања за наставнике на тему Електронског насиља	Дефинисање термина	ПК	Новембар	Извештај ПК
	Припрема материјала за рад на даљину или у учионици	Наставници информатике	Новембар	Извештај СВ
	Реализација предавања	Наставници информатике	Новембар	Извештај НВ
	Евалуација предавања	ПК	Новембар	Извештај о броју обухваћених анкетираних наставника на ПК
Задатак 2. Организација предавања за ученике на тему Електронског насиља	Дефинисање термина	Педагошки колегијум	Децембар	Записник ПК
	Припрема материјала за рад на даљину или у учионици	Наставници информатике	Децембар	Материјал постављен на сајту школе
	Реализација предавања	Наставници информатике	Децембар	Материјал постављен на сајту школе
	Евалуација предавања	Наставници информатике	Децембар	Извештај о броју обухваћених анкетираних ученика на ПК
Задатак 2. Организација предавања за родитеље на тему Електронског насиља	Дефинисање термина	ПК	Фебруар	Извештај ПК
	Припрема материјала за рад на даљину или у учионици	Наставници информатике	Фебруар	Материјал постављен на сајту школе
	Реализација предавања	Наставници информатике	Фебруар	Извештај СР
	Евалуација предавања	ПК	Фебруар	Извештај о броју обухваћених анкетираних родитеља на ПК

Циљ: Унапређење знања праћења напредовања ученика учења на даљину

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења
Израда унифицираног обрасца за праћење напредовања ученика у настави	Прикупљање предлога за изглед обрасца праћења	СВ	Октобар	Извештај СВ
	Израда унифицираног обрасца за теорију	ПП служба и Лорена Бранковић	Октобар	Образац

	Имплементација обрасца у педагошке свеске	ПП служба	Октобар	Педагошке свеске
--	---	-----------	---------	------------------

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.	Децембар/Јануар	Израда упитника за самовредновање према водичу за самовредновање у стручном образовању	Чланови тима
		Избор узорка за спровођење анкете	Чланови тима
		Анкетирање одабраног узорка	Тим у проширеном саставу
5.	Фебруар/Март	Анализа добијених података	Чланови тима
7.	Април	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. Богуновић Светлана, професор - координатор
2. Микић Николић Тања, директор
3. Миливојевић Весна, професор
4. Боричић Вања, професор
5. Златковић Пенка, професор
6. Дашић Сузана, професор
7. Вијоровић Јована, ученик 4-1 одељења, члан Ученичког парламента
8. Станковић Марија, члан Савета родитеља, (2-3)

6. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Акциони план развојног плана школе за школску 2020/2021.

Стручни актив за развојно планирање сачинио је акциони план активности за школску 2020/2021.годину ради остварења циљева РПШ, са дефинисаним елементима показатеља остварености, начинима праћења и одговорним особама. Акциони план садржи и активности задатака који због епидемије вируса нису у потпуности реализовани 2019/2020. године.

	2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
	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					
1.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 планова и програма	Записници стручних и одељењских већа
2.Садржајно временско усклађивање наставних планова на одељењским већима	септембар				
3.Имплементација корелације у оперативне планове рада наставника	септембар				
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	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	октобар				

активности			стручних већа		
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, имена наставника и тема часова		мај			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2: Унапређење припремања наставника за наставни час					
Задатак 2.2. Израда и попуњавање протокола за посету наставном часу на google диску					
4. Попуњавање протокола након посећеног часа	У току школске године		Педагог, директор	Све посете часовима евидентиране су <i>google диску</i>	Извештај педагога и директора о ИПР
5. Презентовање сумативног извештаја о посећеним часовима са <i>google диска</i>		мај			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3. Побољшање квалитета учења и одговорности ученика према учењу					
Задатак 3.2. Израда чек листе за самопроцену постигнућа за ученике					
5. Примена у свакодневном наставном раду	У току школске године		Педагог	Приликом посете наставном часу уочено је да 70% процењује 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				
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 већи је за 10%, а обухват ученика за 20%	Увид у дневнике рада осталих облика ов 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			
3. Избор и припрема ученика	У току школске године	Комисија за избор и припрему ученика			
4. Реализација пројекта	У току школске године	Учесници пројекта			
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					
4. Стављање у функцију и попуњавање електронског дневника	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	
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	У току школске године				

Наставничког већа о реализованим радионицама					
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 наставници)	Одржано је четири састанака у току једне школске године и о томе су обавештене све интересне стране	Увид у садржај рада УП, ПК и НВ
2. Израда плана рада – одређивање приоритетних тема за дискусију	октобар				
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					
4. Редовно ажурирање података на сајту	У току школске године	Директор, Педагошки колегијум, одговорна особа	Број прегледа гостију сајта школе већи је за 10% у односу на претходни период	Увид у сајт школе	
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење сарадње на свим нивоима, побољшање окружења за учење и практичан рад					
Специфични циљ 1. Унапредити систем информисања свих интересних страна у школском животу					
Задатак 1.2.					
Израда водича/ каталога за наставнике са свим релевантним документима					
1. Формирање Тима за израду водича/каталога	новембар	Директор, Педагошки колегијум, Тим	Каталог је израђен и постављен на сајт школе	Увид у каталог	
2. Одређивање динамике израде	У току школске године				
3. Прикупљање материјала – правилника, протокола, образаца	У току школске године				
4. Анализа прикупљеног материјала и формирање документа	У току школске године				
5. Презентација водича/информатора на Наставничком већу	У току школске године				
6. Постављање водича/ каталога 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 интересовања		април	Директор, Педагошки колегијум, комисија	Ангажовања наставника су равномерно заступљена Сваки наставник ангажован је у бар 2 тима/комисије/ СВ/ОВ...	Увид у ГПРШ
2. Реализација анкетања 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		јануар и јун	Руководиоци/ председници/ координатор	Евалуације показују да је 80% наставника задовољно ангажовањем у раду неког	Увид у евалуације

				тима	
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					
3. Подела задужења наставницима на састанцима СВ	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
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			
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					
4. Реализација активности	У току школске године		ТИО педагог	Успостављена је сардња са минимум једном новом организацијом	Извештај ТИО и педагога
5. Изваштавање Наставничког већа		јун			
Задатак 1.2. Организација предавања/ радионица/ трибина на тему прихватања различитости					
1. Одабир тема и израда план реализације	октобар		ТИО, УП	Реализовано је по једно предавање/ радионица/ трибина за све интересне групе	Извештај СР, УП, ТИО, НВ
2. Реализација предавања/ радионица/ трибина за наставнике	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		јануар	Тим за заштиту од НЗЗ УП, ОС	Израђена школска правила, предлоге доставила сва одељења	Пано са правилима
2. Избор једног одељењског правила које одељење прослеђује у избор за Школска правила		јануар			
3. Достављање предлога правила Ученичком парламенту		фебруар			
4. Избор школских правила понашања на УП		март			
5. Презентација одабраних правила понашања у холу школе		април			
6. Уређење паноа са правилима понашања у холу школе		април			
7. Постављање резултата на сајт школе		април			

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**

1. Формирање тима за превенцију осипања ученика	октобар		Директор, Педагог, Одељењска већа Одељењске старешине	10% мање ученика који напуштају школовање	Извештај о кретању броја ученика у току шк. год. Израђени ИППО
2. Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података из претходне школске године за те ученике	У току школске године				
3. Увођење функционалног Система за рану идентификацију	У току школске године				

ученика под ризиком од осипања и реаговање					
4.Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	У току школске године				
5.Израда плана сарадње са родитељима	У току школске године				
6.Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	У току школске године				
7.Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	У току школске године				
8.Праћење реализације ИПП и ефеката предузетих мера (ревидирање ИПП)	У току школске године				
ЦИЉ: Унапређење безбедности ученика у школи					
11. 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				
2.У сарадњи са релевантним институцијама (ЗУОВ, ЗВКОВ) учествовати у изради предлога нових наставних планова и програма	У току школске године	Директор, организатор практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједницама	
3. Верификација нових образовних профила	У току школске године				
4. Примена	У току школске године				
12. 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		мај			

испита					
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			
13. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ 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 основу самовредновања и Развојног плана и потреба Тимова за сваку шк.год.	септембар		Тим за СУ, Директор, Предметни наставници	У свакој школској години 40% запослених унапређивало је своје компетенције на изабраним семинарима	Извештај Тима за СУ
2. Избор семинара и трибина	септембар				
3. Учешће на семинарима, трибинама	У току школске године				
4. Хоризонтално стручно усавршавање	У току школске године				
Специфични циљ 2: Унапређивање компетенција запослених 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, Комисија за избор и припрему учесника пројекта, пројекта учесници пројекта	Учешће запослених у школи у међународним пројектима	Извештај о реализацији међународног пројекта
2. Дефинисање критеријума избора учесника пројекта	У току школске године				
3. Избор и припрема учесника пројекта	У току школске године				
4. Реализација пројекта	У току школске године				
5. Евалуација пројекта	У току школске године				
14. 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	У току школске године				

звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању				
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			
15. 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)
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				
4. Имплементација	У току школске године		Педагошки колегијум, Педагог ОС	Израђене су припреме/ сценарија за три родитељска састанка по шк. год.
Задатак 1.3. Уређење простора за пријем родитеља				
1. Одређивање одговорне особе и динамике рада	У току школске године		Педагошки колегијум, Наставник ликовне уметности	Простор је обогаћен са 4 плаката пригодног садржаја
2. Припрема материјала	У току школске године			
3. Упознавање одељењских старешина са материјалима	У току школске године			
4. Имплементација	У току школске године			

16. 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			
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			
17. 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 пројеката	септембар		Директор, задужени наставници	Реализована међународна сарадња	Извештај о реализованој међународној сарадњи
2. Усклађивање циљева РГШ 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 пројеката	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 је у време израде Плана имала 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 је у време израде плана имала 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. Учествојући 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 информационалних 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 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 еТwinning ознаке за школу ради повољнијег позиционирања у процесу одабира школе за стратешког партнера у Ерасмус+ пројектима

Дугорочни стратешки циљ :

Припрема и стицање услова за учествовање у што већем броју међународних пројеката пре свега Ерасмус+ и ступање у стратешка партнерства у Ерасмус+ 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 осавременују 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 прехрамбених 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, концепирање 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 ТЕМПУС фондације кроз Еразмус + програм
за школску 2019/2020. годину

Месец	Активност
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Склапање анекса уговора са Националном агенцијом (продужење реализације пројекта до краја јуна 2021. године) - 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 ученика који ће учествовати у програму мобилности
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење процедуре за избор ученика 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Јавни час представљања државе и националне културе партнерске школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Видео конференција са школом домаћином у циљу анализе безбедоносних 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

Пројекат са школом Colegio San Miguel Adoratrices Vocational School in Sevilla, Spain, финансиран од стране Европске Уније кроз програм Еразмус +

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 ученика и наставника 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 безбедоносних аспеката током пројекта мобилности - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему)
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Путовање у Севиљу, Шпанија (реализација програма мобилности и програма стручног усавршавања за наставнике)
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање резултата мобилности (школски сајт, медији, Е–твининг платформа)
	<ul style="list-style-type: none"> - Представљање резултата мобилности кроз јавни час - Јавни час у Регионалном центру за стручно усавршавање

Мај	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

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Права ученика	189
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	189
1.2.Медијација	190
1.3.Одељенска заједница	191
1.4.Ученички парламент	192
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	193
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	198
4. Програм безбедности и здравља на раду	199
5. Васпитни рад	202
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	203
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	204
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	205
9. Заштита животне средине	207

1. ПРАВА УЧЕНИКА**1.1. 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	током године	Наставници
5.	Формирање ортфолија ученика у папирном или електронском облику	ученици	новембар	Наставници, педагог
6.	Праћење, реализација и евалуација плана подршке ученицима	ученици	полугодиште, крај	тим за подршку
7.	Стварање услова за реализацију инклузивног образовања – материјални и технички услови	ученици и наставници	током године	школа и локална заједница
8.	Организовати акције у школи са циљем подизања културе прихватања различитости	ученици	током године	Парламент ученика
9.	Радионица за ученике првог разреда „Дискриминација“	ученици	током године	ОС
10.	Пријављивање ученика за Истраживачку станицу у Петници и Центру за таленте у Нишу	ученици	прво полугодиште	предметни наставници
11.	Додатни рад са ученицима у циљу припрема за такмичења-општинских и у оквиру струке	ученици	до краја трећег класифика периода	предметни наставници
12.	Учешће на такмичењима за прехранбено и хемијску струку	ученици	април, мај	предметни наставници
13.	Обележавање Дана школе у сарадњи са родитељима	родитељи и ученици	април	задужени наставници
14.	Укључити се и подржати активности парламента у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	ученици, родитељи и наставници	током године	парламент ученика, ТИО
15.	Редовна сарадња са предметним наставницима у циљу примене договореног у подршци ученицима	наставници, ученици	током године	Тим за инклузивно образовање
16.	Реализовати радионице за ученике 1. разреда у циљу превенције насиља	ученици	у првом полугодишту	ОС
17.	Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	родитељи и ученици	током године	ТИО, предметни наставници
18.	Сарадња са невладиним организацијама у локалној средини – пружање подршке ученицима	родитељи и ученици	током године	ТИО
19.	Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	родитељи и ученици	током године	Педагог
20.	Сарадња са интерресорном комисијом	наставници	током године	педагог, ТИО

21.	Анализа рада на реализацији плана инклузивног образовања	свих актерима у школи	фебруар, август	ТИО
22.	Организација рада са талентованим и надареним ученицима - Образовна решења (утврђивање активности)	ученици	током године	ТИО

Стручни тим за инклузивно образовање: Гордана Микић - координатор Стојиљковић Славица, Бојовић Наташа, Бранковић Лорена, Ноцић Наташа, Анђела Матејић – представник Ученичког парламента (1-2) и Тијана Здравковић - члан Савета родитеља (3-1)

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	разредне старешине и чланови Тима за медијацију
2.	Урадити тест емоционалне зрелости заинтересованих ученика за обуку	Ученици другог разреда	септембар	Тим за медијацију, педагог
3.	Преглед тестова емоционалне зрелости	Ученици другог разреда	октобар	педагог
4.	Коначан одабир ученика за обуку медијације и избор ученика за обуку Умеће комуникације	Ученици другог разреда	октобар	Тим за медијацију
5.	Обука ученика за медијаторе кроз радионице:	Ученици	Новембар -мај	Тим за медијацију, Обучени ученици медијатори
5.1.	Радионица за ученике медијаторе - Мотивациони састанак	Ученици другог разреда - медијатори	новембар	Координатор Тима за медијацију
5.2.	Радионице: - "Конфликт и мир" - "У туђим ципелама"	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	новембар.	чланови Тима за медијацију
5.3.	Радионице: - "Како да ти кажем" - "Слушам те, слушаш ме"	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	децембар	Тим за медијацију
5.4.	Радионице: - "Да сам ја неко" - "Слушање у облацима"	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	јануар	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	координатор и чланови Тима за медијацију
5.6.	Радионица: - "Језик позитивне акције"	Ученици медијатори, заинтересовани за обуку Умеће комуникације представници Ученичког парламента	фебруар	координатор и чланови Тима за медијацију
5.7.	Радионица: - "Медијатор у огледалу"	Ученици медијатори	март	Чланови Тима за медијацију
5.8.	Радионица: - "Кораци у медијацији 1 и 2"	Ученици медијатори	април	Чланови Тима за медијацију
5.9.	Радионица: - "Медијатор на делу - шта ме брине, а шта ме радује"	Ученици медијатори	мај	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 (полугодишњи) и јун (на крају шк.год.)	Координатор Тима за медијацију
10.	Награђивање ученика обучених за медијацију	Ученици који су прошли обуку	јун	Координатор Тима за медијацију, одељењске старешине

Тим за медијацију:– Крстић Тања - 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 парламент**Програм 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	Трајковић Предраг Славиша Манић	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	Трајковић Предраг чланови парламента	ученици
		трећа недеља	Трајковић Предраг 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 сида поводом светског дана борбе против сида	16.11.2020. 20.11.2020	Трајковић Предраг представници парламента комисија	ученици
		трећа недеља четврта недеља	Трајковић Предраг представници парламента	представниц и одељења ученици
децембар	1. Алкоголизам- предавање и трибина 2. Изложба радова о људским правима поводом светског дана људских права 3. Акција "Највеселија учионица"	друга недеља	Трајковић Предраг	чланови парламента
		друга недеља	професори ГВ, Трајковић Предраг предст. парламента	ученици
		четврта недеља	Трајковић Предраг предст. парламента	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	друга недеља	вршњачки едукатори Трајковић Предраг	ученици

	2. Обележавање светског дана заштите воде и шума	21-22.март	представници парламента	представници одељења
април	1. Обележавање Дана школе 2.Ускршња изложба радова ученика 3. Анализа успеха на крају трећег класификационог	прва недеља трећа недеља	наставници задужени за приредбу Трајковић Предраг пред.парламента комисија за праћење успеха	Ученици ученици представници одељења
		четврта недеља		
мај	1. Професионална оријентација – “А сада се ми представљамо“ 2. Организација матурске вечери	прва недеља	Чланови парл., тим за проф.развој Наставник задужен за организацију, одељењске старешине, представници парламента	ученици
		трећа недеља		ученици
јун	1. Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	прва недеља	Трајковић Предраг 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, ћачке 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 школе				
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		Трајковић Предраг 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		Трајковић Предраг 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. Трајковић Предраг, проф. физичког васпитања – координатор
2. Манић Славиша, проф. стручних предмета

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

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:

1. - Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета („Службени лист СФРЈ” - додаток: Међународни уговори, број 15/90 и „Службенилист СРЈ” - додаток: Међународни уговори, број 4/96 и 2/97), према овом Закону и Уговору држава се обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.
2. Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС” бр. 22/2009),
3. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20), прописао је забране и дефинисао да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и утврдио да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање.
4. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018),
5. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 22/2016).
6. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС", бр. 65/ 2018).
7. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020).
8. Закон о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС", бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др.закон и 10/19 – др. закон)
9. Релевантни међународним акти које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.

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. Микић Гордана, педагог, координатор
 2. Тања Микић-Николић, директор
 3. Душица Милојић, секретар школе
- Остали чланови Тима:
4. Динић Стојан, проф.
 5. Боричић Вања, проф.
 6. Ћирић Владан, проф.
 7. Павловић Лепосава, проф.
 8. Милошевић Љиљана члан из Савета родитеља Школе, одељење 2-5
 9. Станковић Вања, члан из ученичког парламента, ученик 2-8 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	ПРОГРАМ
Упознавање ученика са правилником о безбедности- читање правилника	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	одељ. старешина	дневник рада	ЗА
Упознавање ученичког парламента са Посебним протоколом	септембар	чланови Парламента ученика	састанак уч. Парлам.	педагог	записник парламен. фотограф.	ЗА

о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације						
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.	ЗА
Кораци у ситуацијама кад се насиље дешава – постери	септембар	сви ученици и наставници	хол, 3. и 4. улаз	Стручни сарадник	фотограф.	ЗА
Састанак са разредним старешинама-о обавезама и васпитном раду	септембар	одељенске старешине	школа	педагог	извештај	ЗА
Стручна тема – <i>Ка сигурном и подстицајном школском окружењу</i>	новембар	НВ	учионица бр.8	Координатор тима	записник НВ	ЗА
Стручна тема - <i>"Превенција Болести зависности"</i>	март	Савет родитеља	учионица бр.6	Координатор тима	записник Савета род.	ЗА
Стручна тема - <i>"Прихватање различитости"</i>	април	Савет родитеља	учионица бр.6	Координатор тима	записник Савета род.	ЗА
Радионице на тему насиља: -Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама - Угрожавање личног простора - Реаговање на насиље - Правила и реституција	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	Дневник евиденције о.в.рада	ПН
Радионице на тему насиља: Дискриминација - Гласине	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	Дневник евиденције о.в.рада	ПД
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	ПН
Обележавање Дана људских права	децембар	ученици, наставници	уч.бр.6, хол	парламент	извештај, фотограф.	ЗА
Учешће у	током	сви	школа и	парламент	извештај,	ЗА

хуманитарним акцијама	године	ученици	ван ње	ученика	фотограф.	
Континуирано праћење случајева насиља – на формулару	стално	разредне старешине и тим	од.старе ш., стручна служба	Од.стар. тим за заштиту	Евид. тима	ЗА
Укључивање ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности	стално	ученици, наставници	школа и ван ње	Од.стар. тим за заштиту	извештај	ЗА
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај	ЗА
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји	ЗА
Активности парламента у циљу бољег разумевања различитости	према плану	сви ученици и запослени	хол школе	парламен, професори грађанског	Фотограф. евиденц. УП	ПД
Превенција болести зависности – упуство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрига у обр.- васп. установама	током године	ученици свих разреда чланови тима родитељи	школа час одељ. заједнице радионице родитељски састанци и семинари за наставнике	Одсек за превенцију болести зависности Педагог Одељ. старешине Предметни наставници	извештај	ЗА
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	ЗА
Обука ученика за ненасилну комуникацију	У току школске године	ученици	школа.	тим за мед.	извештај	ЗА
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.	ЗА
Анализа безбедносне ситуације у школи: -физичко окружење школе -превентивно деловање шк. -заступљеност насилних догађаја и безбедносних ризика -полугодишње	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС	ЗА

извештавање ОС о безбедносној ситуацији у одељењу						
Стручно усавршавање чланова тима	током године	чланови тима, наставници	ван школе	Координатор	извештај	ЗА
Извештај о раду тима за превенцију насиља	фебруар, јун	сви актери у школи	школа	директор	извештај	ЗА

У колони „програм“ дефинисано је коме наведене активности припадају Програму активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи или програму активности на превенцији и заштити од дискриминације.

* ЗА – заједничке активности

* ПН - Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи

*ПД - програм активности на превенцији и заштити од дискриминације.

2.1. Активности мера интервенције

Врста насиља	Активности - Корази	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
	Мере и активности	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 ЦСР	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 ЦСР	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. Едукација, трибине и израда паноа на тему Ковид 19	током године	I, II, III, IV	проф. физичког васп. ОС	извештај
8. Значај рекреације за здравље ученика	фебруар	сви ученици	проф. физичког васп.	дневник рада
9. Акција добровољног давања крви – значај	Два пута у току школске	III, IV	педагог, ОС	извештај
10. Активности секције – здрава исхрана – стил живота	током године	сви ученици	задужени наставници	дневник рада
11. 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		

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Предмет

Члан 1.

Овим Планом примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (у даљем тексту: План) у Прехрамбено-хемијској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа), прописују се превентивне мере и активности које је Школа дужна да примени ради спречавање појаве епидемије заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, задужења за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности као и мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести.

План је саставни део Акта о процени ризика који је донет и који се доноси сагласно закону и прописима из области безбедности и здравља на раду.

У случају промена које утичу на безбедан и здрав рад током трајања епидемије, Школа усаглашава овај План са одлукама надлежног органа.

Обим примене

Члан 2.

Овај План се примењује на свим радним местима у радној околини у којој се обавља рад, изузев рада од куће.

Правилник се непосредно примењује.

Садржина Плана примене мера

Члан 3.

Планом примене мера се утврђују мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених ради спречавања појаве епидемије заразне болести, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених и заштите присутних лица.

План примене мера обавезно садржи:

- 1) превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести;
- 2) задужења за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;
- 3) мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести.

1) Превентивне мере и активности за спречавање појаве епидемије заразних болести

Члан 4.

Школа је дужна да на сваком радном месту у радној околини обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

1) да обезбеди писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, са информацијама о симптомима заразне болести;

2) спроводи појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија што укључује редовну дезинфекцију просторија и често проветравање радног простора;

3) редовно информисање запослене и радно ангажована лица о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог и правилног прања руку, топлом водом и сапуном;

4) обезбеди запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку;

5) обезбеди редовно чишћење и дезинфекцију свих површина које се често додирују на радном месту, посебно просторија и опреме као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема и друга опрема за рад;

6) уреди начин вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија и дезинфекцији површина и опреме из тачке 5) овог става;

7) обезбеди израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;

8) организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем.

Школа је дужна да у случају појаве заразне болести код својих запослених обезбеди примену превентивних мера, а нарочито следећих:

1) простор у коме је боравио запослени који је заражен се редовно физички и хемијски дезинфикује и проветрава;

2) поштују се процедуре уласка и изласка у просторије Школе, користе се прописана средства и опрема за личну заштиту на раду и друге мере заштите током процеса рада;

3) примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

2) Задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности

Члан 5.

За спровођење превентивних мера и активности задужени су и одговорни сви запослени и радно ангажована у Школи.

За контролу спровођења мера и активности од стране запослених и радно ангажованих лица задужени су директор и секретар Школе. Запослени и радно ангажовани у Школи има право и обавезу да директору или секретару Школе пријави или укаже на потребу увођења других, додатних или нових превентивних мера, односно на запослене или радно ангажоване који се не придржавају или не спроводе прописане превентивне мере или мере које су прописане Актом о процени ризика.

Лице за безбедност и здравље на раду врши контролу спровођења превентивних мера и активности за безбедан и здрав рад.

Послови лица за безбедност и здравље на раду

Члан 6.

Лице за безбедност и здравље на раду, у сарадњи са Школом планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

1) учествује у изради Плана примене мера;

2) припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;

3) контролише примену мера које су утврђене у Плану примене мера који доноси Школа као и примену Акта о процени ризика и Правилника;

4) врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

Обавезе запосленог

Члан 7.

Запослени је обавезан да:

1) спроводи све превентивне мере безбедности и здравља на раду како би сачувао своје здравље, као и здравље других запослених;

2) наменски користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

3) додатно брине о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке;

4) користи опрему за личну заштиту на раду и радну одећу;

5) обавезно обавести Школу уколико посумња на симптоме заразне болести код себе, код других запослених или чланова своје породице;

6) пре почетка рада прегледа своје радно место;

7) наменски и правилно користи прописану епидемиолошку заштитну опрему и са њом пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица;

8) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожава друге запослене;

9) у складу са својим сазнањима, одмах обавести директора или секретара Школе о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених;

10) придржава се упутстава за рад са странкама и трећим лицима, води рачуна о раду са актима и документима;

11) придржава се и других мера које су прописане Актом о процени ризика, Правилником и другим актима, како би се спровеле додатне неопходне мере за безбедност и здравље на раду.

Посебне обавезе помоћно-техничког особља

Члан 8.

Редовно одржавање хигијене помоћно-техничко особље врши према донетом „Плану чишћења и одржавања хигијене“ у Школи.

Помоћно-техничко особље врши свакодневну дезинфекцију радних и помоћних просторија, радних површина, опреме и инвентара према „Плану дезинфекције“.

Сагласно чл.4. ст.1. тачка б) овог Плана, извршење обавеза према „Плану чишћења и одржавања хигијене“ и према „Плану дезинфекције“, води се на прописаном обрасцу евиденције, који је саставни део овог Плана.

Запослени на пословима одржавања објекта дужан је да благовремено обезбеди довољна средства за одржавање хигијене, дезинфекцију и лична заштитна и епидемиолошка заштитна средства за запослене, да средства обезбеди према захтевним и прописаним својствима и да их уручи запосленима за даље коришћење и употребу.

3) Мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести.

Члан 9.

У случају појаве епидемије заразне болести Школа ће се придржавати свих препорука, мера и наредби надлежних здравствених и дружавних органа.

Запослени, у случају сумње на личну појаву вируса, поступа по следећој процедури:

- 1) пријављује постојање симптома управи Школе;
- 2) обавезно одлази код лекара у амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавештава управу Школе;
- 3) дужан је да се придржава наложених мера здравствене установе;
- 4) редовно обавештава управу Школе о свом здравственом стању и по опоравку враћа се на посао.

Школа уређује рад са расположивим запосленима или заменом.

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 – 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: Микић Гордана - кординатор, 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	педагог, одељењске старешине	септембар

- Посета ЧОС-у од стране педагога - Старији ученици представљају школу ученицима првог разреда - Лицитација/размена књига		
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. Гордана Микић, 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: - <i>Каријера у контексту савременог доба</i> - <i>Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</i> - <i>Ко сам ја – самопроцена знања и вештина</i> - <i>Извори информисања</i> - <i>Упознавање света рада</i> - <i>Истраживање занимања и ш/или школа</i> - <i>Животни избори</i> - <i>Постављање циљева</i> - <i>Планирање у функцији остваривања циљева</i> - <i>С речи на дела – акција</i> - <i>Мој профил – лична промоција на друштвеним мрежама</i>	чланови тима за КВиС, ОС	У свим разредима	Током године
Упознавање са предностима образовног	Предметни	У свим	На почетку

профила у оквиру часова стручних предмета	наставници	разредима	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
Формирање каријерног кутка са материјалима које достављају високошколске установе	Наставници и чланови тима за КВиС	Завршни разреди	Друго полугодиште
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
Представљање школе путем медија	директор	Сви ученици	Током године
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. Весна Марковић, проф. историје
3. Живадиновић Нина, проф. стручних предмета
4. Ристић Весна, проф. стручних предмета
5. Бенедето Ивана, проф. Хемије
6. Стефановић Милена, члан Савета родитеља (1-3)

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	Циљеви активности и	Исходи	Носиоци (сарадници активности)	Динамика и трајање	Ресурси	Начин праћења
Израда плана рада тима и подела задужења	Чланови тима и ученици 2/5	Континуиране активности	Праћење рада у дуалном образовању	Чланови тима	Септембар	Правилници и пратећи прилози	Записници
Упознавање и информ. о предностима об.профила	Ученици 2/5 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 2/5	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 2/5	Лакше савладавање програма у дуалном образовању	Међупредметно повезивање исхода и садржаја	Чланови тима	Током године	Портфолио ученика	Досијеи ученика
Распоређивање ученика за учење кроз рад	Ученици 2/5	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 2/5 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 2/5	Боља постигнућа у дуалном образовању	Лакше стицање знања и вештина	Чланови тимова	Током године	План и програм	Записници са састака
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	• Избора чланова одбора Еко-школе,	1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици
	• Усвајање Плана рада за школску 2020/21. год.,	1 час	Одбор Еко-школе
	• Избор ученика-чланова Еко-патроле	1 час	Одбор Еко-школе
	• Обележавање Светског дана пешачења (15.09.).	5 часова	Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", ПАК Мосор
Октобар	• Радионица „Климатске промене и биодиверзитет“	4 часа	Наставници струч. предмета ученици, УГ Зелени кључ
	• Радионица „Зелена занимања“	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
	• Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму")	1 час	Одбор еко-школе, наставници ПХШ
Новембар	• Радионица „Зелена занимања“	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње
	• Обележавање европске недеље рециклаже отпада	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Сајам зелених идеја Декорација школског простора за новогодишње празнике, 	4 часа 4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, У Зелене градње Наставници струч. предмета и ученици
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама", 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 Дана биолошке контроле 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март) Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије(23.3) 	2 часа 2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције Наставници струч. предмета 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 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" и акције „ЧЕПeНИнг“, Процена успешности рада еко-патроле и реализације свих еко-корака Комуникација са Националним оператером. 	2 часа 2 часа 1 час 1 час	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц 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,

Садржај

Садржај	Страна
1. Школска пекара	209
2. План активности	210

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 2020/2021. ГОДИНУ

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

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

Рад пекаре разрађен је кроз месечни план активности.

План активности школске пекаре

Активност	Носилац активности	Месец
Генерално чишћење пекаре	Помоћни наставник	Август Септембар
Провера исправности апарата и уређаја	Помоћни наставник и руководилац производње	
Требовање потрошног материјала и провера одеће и обуће радника пекаре	Помоћни наставник, руководилац производње	
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Санитарни преглед	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Контрола НАССР	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Октобар Новембар
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	Руководилац производње	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководилац производње	
Припрема производа за такмичење "Пекарски дани" у Алексинцу, Дани хлеба Пирот, Међународни фестивал....	Наставници практ. наставе, руководилац производње, помоћни наставник	
Контрола НАССР	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Децембар Јануар
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	Руководилац производње	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководилац производње	
Учешће у прослави Светог Саве	Помоћни наставник, руководиоца производње, директор школе	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола спровођења НАССР	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Фебруар Март
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Рад са ученицима на пракси	Наставници. практ. наставе, руководилац производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	

Контрола спровођења HACCP	Руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководилац производње	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководилац производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	Руководилац производње	Април Мај
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководилац производње	
Припрема производа за сајмове поводом промоције школе	Наставници практ. наставе, руководилац производње, помоћни наставник	
Припрема ученика за школско и републичко такмичење	Наставници практ. наставе, руководилац производње, помоћни наставник	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола спровођења HACCP	Руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководилац производње	
Евидентирање дневног утрошка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководилац производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	Руководилац производње	Јун Јул
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководилац производње	
Припрема производа за сајмове поводом промоције школе	Наставници практ. наставе, руководилац производње, помоћни наставник	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	
Контрола спровођења HACCP	Руководилац производње	