



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОД.

септембар 2021. год.

Садржај

Садржај	Страна
I Основни услови програмирања	
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни задаци Годишњег плана	3
Структура и 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 2020/2021. год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
2.1. Материјално-технички услови	9
2.1.1. Услови средине у којој школа ради	11
2.2. Кадровски услови	14
2.2.1. Наставно особље	14
2.2.2. Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
3.1. Унутрашња организација рада	18
3.2. Организација испита у школи	19
3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса	20 21
3.4. Календар образовно-васпитног рада	25
Табеларни преглед календара	29
3.5. Календар значајних активности школе	30
3.5.1. Календар класификационих периода	31
3.5.2. Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	31
3.5.3. Полагања испита за ванредне ученике	31
3.5.4. Значајне културне активности	32
3.5.5. Распоред блок наставе	32
II Статус ученика	
1. Број ученика и одељења	34
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик	35
3. Број ванредних ученика	35
4. Дефицијентност породице и ученици путници	36
5. Образовни ниво родитеља	37
6. Број ученика за страни језик и изборну наставу	38

III Обавезни облици образовно-васпитног рада	
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	39
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	43
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	43
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	44
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	51
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	52
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	54
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	55
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	55
IV Обавезни облици ваннаставних активности	
Секције - планови и програми рада	56
1.1. Секција за хуманитарне делатности	56
1.2. Новинарска секција	57
1.3. Драмска секција	57
1.4. Секција за стони тенис	58
1.5. Секција - атлетика	58
1.6. Секција за хорско певање	59
1.7.1. Еколошка секција	60
1.7.2. План рада Еко школе	61
1.8. Секција за предузетништво	62
1.9. Пекарска секција	63
1.10. Здрава исхрана – стил живота/ органском храном до здравља	63
1.11. Секција креативних вештина	64
Стручне екскурзије	64

V Планови и програми наставних и осталих активности	
1. Планови и програми обавезних наставних активности	66
2. Планови и програми стручних сарадника	68
2.1. План рада педагога	68
2.2. Активности школске библиотеке	71
2.3. План рада организатора практичне наставе	72
3. Ваннаставне и остале активности школе	75
VI Послови и задаци запослених	
1. Подела предмета на наставнике	77
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	82
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	85
VII Органи школе и стручни органи	
1. Школски одбор	90
2. Савет родитеља Школе	91
3. Директор Школе	92
4. Стручни органи Школе:	94
4.1. Наставничко веће	95
4.2. Одељењско веће	97
4.3. Одељењски старешина	100
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	101
4.3.1. Сарадња са родитељима	103
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	106
4.4. Стручна већа	107
4.5. Стручни активи	122
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	124
4.7. Педагошки колегијум	127
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	129
VIII Унапређење образовно-васпитног рада	
1. Стручно усавршавање	131
2. Програм школског маркетинга	142
3. Сарадња са локалном средином	143
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	145
5. Самовредновање – области вредновања	147
6. Развојни план	151
7. Европски развојни план	163

IX Права ученика	
1. Права ученика	172
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	172
1.2.Медијација	173
1.3.Одељенска заједница	175
1.4.Ученички парламент	
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	177
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	183
4. Програм безбедности и здравља на раду	184
5. Васпитни рад	188
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	189
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	190
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	191
9. Заштита животне средине	193
X Остале активности-проширена делатност	
1. Школска пекара	197
2. План активности	198

I ОСНОВНИ УСЛОВИ ПРОГРАМИРАЊА

Полазне основе - референтни материјал
Функције Годишњег плана рада
Основни задаци Годишњег плана
Садржај Годишњег плана рада

1. УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене
Подручја рада и образовни профили
Осврт на рад Школе у школској 2020/2021.год.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови
Услови средине у којој школа ради
Кадровски услови
Наставно особље
Ваннаставно особље

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Унутрашња организација рада
Организација испита у Школи
Распоред часова
Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса
Календар образовно-васпитног рада
Календар значајних активности Школе
Календар класификационих периода
Припремна настава и друго
Испити за ванредне ученике
Културне активности Школе
Распоред блок наставе

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 2020/2021.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
Материјално-технички услови	9
Услови средине у којој школа ради	11
Кадровски услови	14
Наставно особље	14
Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
Унутрашња организација рада	18
Организација испита у Школи	19
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	20
Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса	21
Календар образовно-васпитног рада	25
Табеларни преглед календара	29
Календар значајних активности Школе	30
Календар класификационих периода	31
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	31
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	31
Календар културних активности	32
Распоред блок наставе	32

На основу члана 119. ст.1. тачка 2) и 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19,6/20), чл.68. ст.1. тачка 2) и чл.45. Статута Прехрамбено-хемијске школе из Ниша, Школски одбор школе донео је дана 14.09.2021.године,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Полазне основе - референтни материјал

Референти материјал за израду и доношење Годишњег плана рада јесу:

1. Закон о основама система образовања и васпитања васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19,6/20),
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13,101/17,27/18,6/20,52/21)
3. Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/17,6/20)
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, 30/19,15/20)
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)
7. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр.6/12,2/13,3/14,5/14,10/16,5/17,2/20,11/20, 16/21)
8. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета срдњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали, графичарство ("Просветни гласник РС", бр.11/14,12/15,3/18,4/19)
9. 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)
10. 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, 7/19,12/20,1/21,9/21)
11. 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.9/18,3/21, 10/21)
12. 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, 9/19,12/20,1/21,9/21)
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, 1/21)

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. 5/15,10/16,2/17,13/18,2/20,14/20,1/21)
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, 2/17,13/18,18/18,7/19,1/21)
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, 2/20,14/20,1/21)
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, 7/19,2/20,14/20,1/21)
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 педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник РС", бр.1/92,23/97,2/00,15/19)
22. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12)
23. 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)
24. Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад ("Службени гласник РС", бр.ј 102 /18)
25. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022.год. ("Просветни гласник РС", бр.5/21)
26. Правилници о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање и верска настава
27. Правилник о вредновању квалитету рада установа ("Просветни гласник РС", бр.10/19)
28. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Просветни гласник РС", бр.14/18)
29. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12,6/21)
30. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања, наставника, васпитача и стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.81/17, 48/18)
31. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15,48/16)
32. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.46/19,104/20)
33. 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)
34. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног панашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр.65/18)
35. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику

- и одраслом ("Службени гласник РС", бр.80/18)
36. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", бр.112/20)
 37. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.85/21)
 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	- Заштита и безбедност ученика.

безбедност ученика	Потребно је интензивније радити на протоколу о безбедности 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
- Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса
- 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 2021/2022.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 и 3 разред	
	3. Техничар за индустријску фармацеутску технологију – 4 разред	
	4. Техничар за заштиту животне средине	
ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1. Прехрамбени техничар	4 године
	2. Месар	3 године
	3. Пекар	

Школска 2021/2022. година почела је интонитањем државне химне пре почетка првог часа 1. септембра 2021.године, у преподневној и поподневној смени. На почетку првог часа, у обе смене, прочитано је поздравно писмо Бранка Ружића, првог потпредседника Владе Републике Србије и министра просвете, науке и технолошког развоја.

1.3. Кратак осврт на резултате ученика у школској 2020/2021. години

Школске 2020/21. године настава је организована кроз рад 20 одељења: у подручју рада производња и прерада хране – 8 одељења, 3 одељења у трогодишњем и 5 одељења у четворогодишњем трајању, а у подручју рада хемија, неметали и графичарство - 12 одељења у четворогодишњем трајању.

На крају школске 2020/2021. године настава је реализована у 20 одељења са 412 ученика. У односу на почетак школске године, број ученика Прехрамбено – хемијске школе Ниш мањи је за 24 ученика.

Позитиван успех на нивоу школе има 410 или 99,5% ученика. На нивоу разреда највиши проценат пролазности имају ученици 2. и 3. разреда – 100%. Међу ученицима 1. и 4. разреда по један ученик је поновио разред.

На нивоу школе ученици су начинили укупно 43155 изостанака, 41543 оправданих и 1612 неоправданих, што износи 104,75 изостанака по ученику.

Просечно најмањи број изостанака по ученику имају ученици првог разреда 85,93 а највећи ученици трећег разреда 131,26 изостанака. Ученици трећег разреда имају најмањи просечан број неоправданих изостанака по ученику – 2,48 али и највећи просечан број оправданих – 128,78 по ученику. Најмањи просечан број изостанака по ученику имају ученици одељења 2-2 – 47,35, а највећи ученици одељења 3-5 месар – 220,86 по ученику.

Број изостанака по ученику ове школске године у односу на претходну годину мањи је за 6,03 по ученику.

На крају школске године 354 ученика има примерно владање, 28 врло добро, 25 добро, 4 задовољавајуће и један ученик има незадовољавајуће владање.

У току године изречена је 91 васпитна мера (42 опомене одељењског старешине, 35 укора одељењског старешине и 14 укора одељењског већа) и 7 васпитно дисциплинских мера – 7 укора директора. Са свим ученицима којима су изречене васпитне и васпитно – дисциплинске мере рађен је појачан васпитни рад.

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

Наставници српског језика и књижевности су и школске 2020/ 2021. године припремали ученике за такмичења.

24. Књижевни сусрети „Гордана Брајовић“, литерарни конкурс, 31. 1. 2021, републички ниво, у организацији Организационог одбора 24. Књижевног сусрета, Алексинац. Ментори ученика-учесника првог, другог и трећег разреда Валентина Радојичић, Наташа Бојић и Биљана Вукашиновић.

2. Литерарни и ликовни конкурс „Крв живот значи“, реализован у периоду 3.3. – 31.3. 2021. Ментори ученика-учесника првог, другог и трећег разреда Валентина Радојичић, Наташа Бојић и Биљана Вукашиновић.

3. Литерарни конкурс „Идућ` учи у векове гледа“ за ученике средњих школа у организацији београдске Задужбине "Доситеј Обрадовић", републички ниво. Такмичење је реализовано 18. 05. 2021. године. Ментор ученице Саре Савић (1-1), једине учеснице, Валентина Радојичић.

Наставници хемије су припремали ученике за школско и републичко такмичење из опште и неорганске хемије.

Школско такмичење је одржано 24.11. 2020. године из **опште и неорганске хемије**. Учествовало је шест ученика, из одељења хемијске струке : Сара Савић 1-1, Теодора Јовановски 1-2, Бранка Станковић 1-2, Александра Николић 1-3, Наталија Павловић 1-3 и Лана Стојановић 1-3.

За даље такмичење су се квалификовале три ученице : Сара Савић са освојених 11,5 поена од 30 могућих, Теодора Јовановски са 11,5 и Бранка Станковић са 17,5. Задужени наставници су били: Јасминка Цветковић, Тања Крстић и Љиљана Ждраљевић Младеновић.

Наставници стручног већа технолога су припремали ученике за школско такмичење, а републичко такмичење је отказано због пандемије и увођења ванредног стања.

У подручју рада производња и прерада хране 12.2.2021. године одржано је **школско** такмичење и прва провера стручно теоријских знања-тест, као део матурског испита ученика одељења 4-5 **прехрамбени техничар**.

Комисија за реализацију тестирања и преглед тестова биле су задужене: Стоицев Весна, Ћирић Мара и Лазаревић Милена.

Тест је израдио 19 ученика. На школском такмичењу, за школску 2020/21. годину прво место освојила је Анђела Михајловић 4-5.

За Републичко такмичење у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране припремала се Михајловић Анђела са ментором Лазаревић Миленом.

На **школском** такмичењу за **пекаре** одржаном 05.3.2021. такмичила су се 3 ученика: Илић Петар, Стојов Лука и Марковић Милијана.

Школско такмичење су спровеле Биљана Милосављевић, Невенка Николић и Папрић Златица. На Републичко такмичење пласирао се ученик Лука Стојов.

За **школско** такмичење занимање **месар** су се пријавила и спремала три ученика и то: Ковачевић Младен, Маринковић Тања и Митровић Немања

Након школског такмичења које је одржано 5.3. 2021. г. за Републичко такмичење пласирао се ученик Ковачевић Младен. Школско такмичење је спровела Славица Стојиљковић.

Школско такмичење из предмета **хемијска технологија** је одржано је 1.3.2021. Ментори су припремали два ученика: Јану Јанковић III₂ и Виктора Корићанца. Првопласирани Корићанац Виктор је остварио пласман на Републичко такмичење које није одржано због пандемије. Школско такмичење су спровеле Драгана Митић и Драгана Гавриловић.

Ученици образовног профила **ПЕКАР** су учествовали на манифестацији 2. Пекаријада- Ниш 2020. Ученици 2-5 смер пекар Иван Здравковић и Михајло Илић освојили су златне плакете у категорији Израда белог пецива и категорији Израда лиснатог пецива . Ментор ученика је наставник Невенка Николић. Ученица 3-5 смер пекар Јована Арсић освојила је златну плакету у категорији Израда белог пецива. Ментор ученице је наставник Биљана Милосављевић.

Наставници стручног већа физичког васпитања су са својим ученицима учествовали на такмичењима које је организовао Савез за школски спорт и олимпијско васпитање. Ученици наше школе учествовали су на Градском такмичењу у стрељаштву, које је одржано 7.10.2020. године и на Републичком такмичењу у стрељаштву, које је одржано 21.10.2020. Ученица I-3, **Наталија Павловић**, освојила је **прво** место на Градском такмичењу и **друго** место на **Републичком такмичењу у стрељаштву**.

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.

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 копир 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 многоме осавременило и олакшало рад у школи.

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

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

У школи постоји библиотека која поседује око 5344 књига у чијим садржајима су заступљене следеће области:

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

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

За побољшање услова рада школе неопходно је предузети :

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

2.1.1. Услови средине у којој школа ради

Школа ће користити следеће објекте и институције за реализацију програма:

а) Практична настава и други облици образовно-васпитног рада

<i>Назив организације</i>	<i>Образовни профил</i>	<i>Напомена</i>
ЈКП „Наиссус“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о, Аура, Природно- математички факултет Ниш - департман за хемију, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Технолошки факултет Лесковац, Академија Јужна Србија- висока Пољопривредна школа Прокупље, МД пројект институт, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“, „ДСР Hemigal“, ФХИ Здравље, МД Нини, Фотон д.о.о., ЈКП Медијана, ЈКП Топлана, Висока техничка школа струковних студија Ниш	Хемијски лаборант	блок
Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет Ниш, Технолошки факултет Лесковац, Институт за лечење и рехабилитацију „Радон“ Нишка Бања, „ ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, „ Аура“ д.о.о. Ниш , Дом здравља Ниш, „ДСР Hemigal“, МД НИНИ ДОО Ниш, Хидрометеоролошка станица Ниш,	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок
Технолошки факултет Лесковац Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет Ниш, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, „ Аура“ д.о.о. Ниш, ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, д.о.о.Лесковац, Дом здравља Ниш, МД НИНИ ДОО Ниш,	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	блок
ЈКП Медијана, Хидрометеоролошки завод- Хидрометеоролошка станица Ниш, ЈКП Топлана, Факултет заштите на раду Универзитет у Нишу, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, Пољопривредно, саветодавна и стручна служба, Природно-математички факултет Ниш, Висока техничка школа струковних студија Ниш, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“	Техничар за заштиту животне средине	блок

Ниш, „МД ПРОЈЕКТ ИНСТИТУТ“ д.о.о. Ниш, „Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-импех Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-импех“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун,		
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Мак International“ Ниш, ЈПУ Пчелица-централна кухиња, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, „Бивода“ Д.О.О. село Раковац- Бујановац, „Вепи Plus“ Д.О.О. Ниш, „Унијапак“ Д.О.О. Ниш, „Милса“ Д.О.О. Ниш, Млекара „Milk House“ Ниш, Пионир Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Вискоа пољопривредна школа-Академија Јужна Србија Прокупље, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Нишка пивара, Трговина „Прест“ Д.О.О. Ниш, „Козметик плус“ Д.О.О. Ниш	Прехрамбени техничар	блок
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица,	Пекар	Недељно+блок
„Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Мак International“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, „Metro Cash&Carry д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. Н. Сад	Месар	Недељно+блок

б) Реализација културних и других активности

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

в) Остало

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

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

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

2.2. Кадровски услови

Квалификациона структура запослених, са годинама радног стажа и радним местом

2.2.1. Наставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
1.	Бојовић Наташа	Филолошки	наст. српског језика	VII	100	21	47
2.	Радојичић Валентина	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	22	46
3.	Вукашиновић Биљана	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	17	41
4.	Илић Јелена	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	29	54
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	наст. енглеског грађанско васпит.	VII	100	20	45
6.	Живановић Владица	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	25	20	48
7.	Марковић Весна	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	100	15	41
8.	Миливојевић Весна	ПМФ	наставник географије	VII	50	22	48
9.	Манић Марија	ПМФ	наставник биологије	VII	40	17	51
10.	Павловић Јела	ПМФ	наст. математике	VII	100	39	62
11.	Васић Јелена	ПМФ	наст. математике	VII	100	19	
12.	Павловић Јасмина	Филозофски	наст. математике	VII спец.	88,89	28	54
13.	Радичевић Александра	Филозофски	наст. математике	VII	27,75	2	49
14.	Стојановић Ирена	Природно математички	наст. физике и електротехнике,	VII	100	16	55
15.	Милојковић Иван	Електронски	наст. информ. и рачунарства	VII	100	20	52
16.	Манић Славиша	Орган.технол металуршки	наст. технолог	VII	100	35	59
17.	Митић Драгана	Орган.технол металуршки	наст. технолог	VII	100	25	56
18.	Ждраљевић Младеновић Љиљана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	34	61
19.	Марковић Мила	Филозофски	наст. хемије	VII	100	39	64

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
20.	Јовић Весна	Филозофски	наст. хемије	VII	100	32	56
21.	Пауновић Лела	филозофски	наст. хемије	VII	100	24	50
22.	Цветковић Јасминка	ПМФ	наст. хемије	VII	85	20	49
23.	Богуновић Светлана	Филозофски	наст. хемије	VII	100	28	53
24.	Бенедето Ивана	Филозофски	наст. хемије	VII	80	23	53
25.	Ђокић Гордана	Филозофски	наст. хемије	VII	10	25	49
26.	Николић Катица	Филозофски	наст. хемије	VII	80	22	55
27.	Бранковић Лорена	Технолошки	наст.технолог	VII	100	36	58
28.	Папрић Златица	Пољопривр.	наст. технолог	VII	100	25	53
29.	Гавриловић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	21	50
30.	Стоицев Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	35	57
31.	Милосављевић Биљана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	40	57
32.	Стојиљковић Славица	Технолошки	наст. технолог	VII	100	34	57
33.	Николић Невенка	Технолошки	наст. технолог	VII	100	31	56
34.	Дашић Сузана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	30	57
35.	Ноцић Наташа	Технолошки	наст. технолог	VII	100	32	55
36.	Ноцић Владимир	Технолошки	наст. технолог	VII	100	29	56
37.	Ђирић Мара	Пољопривр.	наст. технолог	VII	20	32	60
38.	Лазаревић Милена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	27	56
39.	Ристић Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	40	24	48
40.	Николић Велков Данијела	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	56
41.	Стошић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	30	56
42.	Боричић Вања	Технолошки	наст. технолог	VII	100	29	52
43.	Гичевски Дејан	Технолошки	наст. технолог	VII	60	22	51
44.	Серафимовић Саша	Филозофски	наст. филозофије грађанско васпит.	VII	30	10	66
45.	Павловић Лепосава	Филозофски	наст.социоло. устава и права	VII	45	21	59

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
46.	Ракић Иван	Филозофски	наст.социоло. устава и права	VII	10	14	43
47.	Бојковић Светлана	ФУ	наст.музичког	VII	10	20	45
48.	Николић Звонимир	Факултет уметности	наст.ликовног грађанско васпит.	VII	20	17	45
49.	Грујић Душан	Економски	наст.предузет. и грађанско васпит.	VII	70	18	44
50.	Ђирић Владан	ФФК	наст.физичког	VII	100	25	56
51.	Трајковић Предраг	Филозофски	наст.физичког грађанско васпит.	VII	60	14	48
52.	Динић Стојан	ФФК	наст.физичког	VII	100	16	40
53.	Тројановић Ненад	Теолошки	веронаука	VII	5	0	26
54.	Ђорић Маја одређено замена	дипл. филолог	наст.енглеског језика	VII	33,34	7	44

2.2.2. Ваннаставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет-школа	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
1.	Микић Николић Тања	Филолошки	директор школе	VII-2	100	27	51
2.	Микић Гордана	Филозофски	педагог	VII	100	13	40
4.	Ђирић Мара	Пољопривр.	Организатор практ. наставе и вежби и библиотекар	VII	40+40	32	61
5.	Трајковић Предраг	Филозофски	библиотекар	VII	60	14	49
6.	Ристић Весна	Технолошки	организатор практ. наставе и вежби	VII	60	22	49
7.	Милојић Душица	Правни факултет	секретар	VII	100	30	64
8.	Стојановић Наташа	Економски факултет	Дипл. економиста за финанс. рачунов. послове	VII	100	18	45
9.	Поповић Горан	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	27	58
10.	Милојић Добринка	Хемијски техничар	помоћни наставник	IV	100	41	64
11.	Илић Данијела	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	27	53
12.	Крстић Марина	Прехрамбени техничар	помоћни наставник техн. одржавања машина	IV	Пород.	15	39
13.	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	50 +50	18	48
14.	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	референт	IV	50 + 50	27	56
15.	Стаменковић Љубиша	Спец.електр.	одржавање објекта	V	100	36	56
16.	Илић Славица	Основна	хигијеничар одржавање машина	I	100	27	57
17.	Спиридоновић Милена	Основна	хигијеничар	I	100	19	53
18.	Николић Мила	Основна	хигијеничар	I	100	20	55
19.	Петровић Слађана	Основна	хигијеничар	I	100	42	63
20.	Николић Љиљана	Основна	хигијеничар	I	100	20	54

3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Унутрашња организација рада

Ритам радног дана

Образовно-васпитни рад у школи обавља се у две смене, са 10 и 9 одељења по сменама. Прва смена почиње са радом у 8.00 , а завршава се у 13,55 сати. Друга смена почиње са радом у 14.00 , а завршава се у 20.00 сати.

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

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

Радно време наставника регулисано је усвојеним распоредом часова.

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

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

Радно време библиотекара Трајковић Предрага (60% радног времена) је од 9⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, понедељком, четвртком и петком, док ће се радно време другог извршиоца на овим пословима (40% радног времена) уредити посебним распоредом директора Школе.

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

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

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

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

Радно време школске пекаре за потрошаче је, по правилу, од 8⁰⁰ до 13,30⁰⁰ сваког радног дана. Промена радног времена као и дани када пекара у радним данима неће радити, врши се објављивањем обавештења.

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

Распоред коришћења просторија у школи регулише се одговарајућим распоредом.

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

3.2. Организација испита у школи

У Школи се организују и спроводе следећи испити:

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

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

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

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

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

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

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

За подручје рада производња и прерада хране - Ноцић Владимир, проф.

У школској 2020/2021.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	3	0
	2.	Техничар за заштиту животне средине	3	3	0
ПРОИЗВОДЊА И ПЕРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	7	0	0
	2.	Пекар	6	0	0
	3.	Техничар за биотехнологију	2	8	
	4.	Прехрамбени техничар	2	5	0

3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

3.3.1. Распоред 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

Табеларни приказ часова вежби и практичне наставе у образовним профелима 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

МЕСАР	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.

3.3.3. Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса

У циљу примене Уредбе о мерама за спречавања и сузбијање заразне болести ковид 19 коју је донела Влада Републике Србије и ради обезбеђивања континуитета квалитетног образовања за све ученике, Министарство просвете, науке и технолошког развоја припремило је Стручно упутство о за организацију и остваривање ОБВ рада у средњој школи за школску 2021/2022. годину.

За остваривање ОБВ рада у средњим школама у школској 2021/2022. години планирана су три модела:

- Настава и учење у школи кроз непосредан рад- I модел
- комбиновање наставе и учење у школи и наставе и учење на даљину –II модел
- настава и учење на даљину –III модел.

Образовно васпитни рад реализује се у складу са Посебним програмом који предвиђа да се у случају непосредне ратне опасности, ратног стања ванредног стања или других ванредних околности, дозвољава одступање до 20% од прописаног плана и програма наставе и учења.

Модел организације образовно - васпитног рада утврђује се на основу *индикатора и граничне вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији* које

је припремио Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“

Градски штаб за ванредне ситуације свој Предлог одлуке о промени модела организације ОВ рада доставља сваког уторка надлежној школској управи, који исти прослеђује Тиму за школе. Предлог новог модела организације ОВ рада надлежна школска управа доставља Тиму за школе средом до краја радног времена. Тим за школе четвртом до краја радног времена даје мишљење на достављене предлоге.

Тима за школе даје сагласност на предлог одлуке за сваку локалну самоуправу појединачно и доставља мишљење школској управи петком до 10 часова, која без одлагања даље прослеђује мишљење општинском, односно градском штабу за ванредне ситуације и школама.

Школа о промени модела организације обавештава ученике, родитеље, односно друге законске заступнике и запослене петком најкасније до 12 часова.

1. Настава и учење у школи кроз непосредан рад – I модел

Остваривање наставе и учења кроз непосредан рад у школи је приоритетни модел организације ОВ рада. Календар ОВ рада прописује динамику реализације, а планови и програми наставе и учења исходе учења и стандарде квалификација образовних профила. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима ОВ рада у школи. Организацију рада и распоред часова прилагођен је тако да се смање ризици уношења и преношења вируса.

Добра организација дневних активности смањује флукуацију ученика и запослених у ходницима и заједничким просторијама школског објекта. Као и у претходној школској години, треба примењивати све мере које се односе на чишћење и дезинфекцију свих површина, а посебно оних које су фреквентно коришћене, јер се на тај начин обезбеђује висока епидемиолошка безбедност школе.

2. Комбиновање наставе и учења у школи и наставе и учења на даљину – II модел

Настава у Прехрамбено – хемијској школи се реализује по II моделу комбиновањем наставе и учења на даљину са непосредним радом у школи, што, између осталог, подразумева следеће:

Ученици у одељењима која имају преко 16 ученика деле се у две групе (школа бира критеријум за поделу на групе);

- Уколико је број ученика у одељењу мањи од 16 сви облици ОВ рада реализују се без поделе на групе непосредним радом у школи;
- Непосредан ОВ рад у школи се организује по групама на следећи начин: једне недеље прва група понедељком, средом и петком, а друга уторком и четвртом. Наредне недеље групе присуствују непосредно настави по обрнутом распореду;
- Оцењивање ученика по овом моделу наставе се реализује када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања;
- Ученици једне групе, када имају наставу у школи присуствују свим часовима пом утврђеном распореду. Школе је прилагодила распоред тако да се часови из предмета са већим недељним фондом реализују као двочас или у блоку, како би се број наставника који свакодневно долази у школу свео на оптималну меру;
- Часови трају по 45 минута. Пауза између смена у школи се се користи за чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, лабораторија, радионица, библиотеке и свих других простора у школи које се користе за наставу и учење. Такође, евентуално преостало време између смена може се користити за реализацију практичних облика наставе, нарочито у ситуацији када ученици нису у могућности да овај облик наставе реализују код послодавца са којим школа има одговарајући уговор;
- У наставним данима када група ученика не долази у школу већ реализује наставу и учење на даљину, тежити се томе да сви предвиђени наставни садржаји реализују на најоптималнији могући начин;
- Када немају непосредан ОВ рад у школи, ученици прате часове у реалном времену,

преко изабраног система за управљање учењем (платформе за учење) или путем других електронских канала комуникације;

- У реализацију појединих часова укључени су и стручни сарадници;
- Приликом припремања за наставу и учење у школи кроз непосредан рад, наставници израђују припреме у дигиталном облику, како би се оне могле користити и у моделу наставе и учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд). Наставни садржаји ученицима достављаће се унапред или током њиховог боравка на непосредној настави;
- Стручна већа наставника заједнички припремају и деле наставне садржаје. Ово је посебно важно када један исти наставни предмет, у истом разреду и по истом или сличном програму, реализује више наставника. Прехрамбено – хемијска школа сарађује са другим школама у оквиру заједница школа, односно стручних друштава појединих наставних предмета;
- Подршка настави и учењу на даљину обезбеђена је путем снимљених часова који су доступни за коришћење на порталу за онлајн наставу Моја школа, <https://www.mojaskola.gov.rs> као и на порталу РТС Планета.

3.Настава и учење на даљину –III модел

Настава и учење на даљину је посебан облик ОВ рада којим ученици стичу средње образовање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације, тако што програм наставе и учења у целини и/или један њен део остварују коришћењем савремене информационо-комуникационе технологије за учење, без непосредног боравка у школи односно другим местима у којима се уобичајено реализује практична настава или вежбе. Овај облик наставе се примењује када се настава и учење у школи кроз непосредан рад не реализује у циљу очувања безбедности и здравља ученика, наставника и осталих запослених. Час по моделу наставе и учења на даљину траје 45 минута.

Настава и учење на даљину може се примењивати и у случају када одређен број ученика из школе, из разлога који се тичу безбедности и здравља, није у прилици да присуствује редовној настави у школи. Настава и учење на даљину обухвата и друге облике организованог рада (индивидуални, рад у групи или одељењу, додатну, допунску, припремну наставу и др.).

Прехрамбено – хемијска школа користи систем за управљање учењем који је користила у претходној школској години за реализацију наставе и учења на даљину – G Suite for Education (Google Classroom i Google Meet). Континуираним стручним усавршавањем наставника обезбеђује се коришћење ове платформе за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.

Подршка настави и учењу на даљину је обезбеђена и снимљеним видео часовима за седам општеобразовних предмета у гимназијама и средњим школама, као и за кључне стручне предмете у различитим подручјима рада стручног и дуалног образовања. Ови часови су доступни на порталу Министарства за онлајн наставу Моја школа, <https://www.mojaskola.gov.rs> , као и на порталу РТС Планета.

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:

- У свим школским објектима се поштују све препоручене епидемиолошке мере.
- Прехрамбено – хемијска школа сарађује са школском управом и спроводи одлуке Тима за школе.
- Директор и стручни сарадници прате наставу и имају приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.
- Реализација практичних облика наставе и учења кроз рад код послодавца остварује се у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичних облика наставе и

уговорима о дуалном образовању и учењу кроз рад. Школа и послодавац одговорни су да реализација овог вида наставе тече уз поштовање свих мера и препорука надлежних државних органа.

- У случају да из разлога безбедности или неког другог оправданог разлога није могуће реализовати планиране часове практичне наставе код послодавца, реализоваће се у школским радионицама и кабинетима, односно накнадно када се код послодавца стекну одговарајући услови.
- Реализација наставе организована је на начин да свако одељење (група) има своју учионицу, односно да током малих одмора нема промене учионица/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава.
- Школа врши временску расподелу почетка часова и организације рада на недељном и месечном нивоу, на начин који омогућава оптимално остваривање образовних и васпитних циљева у годишњег плана рада школе.
- Директор, са посебном пажњом, организује дежурства у школском објекту током радног дана (у ходницима, двористу, на уласку у школу), а у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених.
- Школа је 30.августа 2021.године надлежној школској управи доставити информацију о припремљености за рад у школској 2021/2022.години, моделу по коме започиње рад, податак о изабраној платформи за рад на даљину и друге информације од значаја за почетак школске године. Дана 31.8.2021. школа је добила сагласност на предлог оперативног палана број 920-424-611-30272021-03.
- Током септембра 2021.године, а посебно прве наставне недеље школске 2021/2022.године, у оквиру редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима, предвиђен је информативно – саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења COVID -19 и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност.

Директор Школе доноси одлуку о моделу и организацији образовно-васпитног рада у складу са овим Стручним упутством, препорукама и упутствима Министарства просвете и надлежних органа и служби.

3.4. Календар образовно-васпитног рада

Саставни део Годишњег плана рада је календар образовно васпитног рада за школску 2021/2022.годину који је у целости приказан у наставку Годишњег плана:

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину

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 2021/2022. 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 среду 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2021. године, а завршава се у уторак, 21. јуна 2022. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 24. маја 2022. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 31. маја 2022. 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, 5. августа 2022. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст је у петак, 12. новембра 2021. године.

Зимски распуст почиње у уторак 4. јануара 2021. године, а завршава се у петак 21. јануара 2022. 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 среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. 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 среду, 31. августа 2022. 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 празнују и:

- 1) 21. октобар 2021. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2022. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. априла 2022. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2022. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2022. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православци од 22. до 25. априла 2022. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање 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.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 4–8. априла 2022. године, и то:

1) од понедељка 4. априла до четвртка 7. априла 2022. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у четвртак 7. априла и петак 8. априла 2022. године, непосредно у средњим школама које организују и спроводе пријемне испите или које уписују ученике у одељења за ученике са посебним способностима.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2022/2023. годину биће организовани у периоду од 13–22. маја 2022. 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.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 21. маја и понедељак, 23. маја 2022. године.

Члан 12.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести међународно испитивање ПИСА 2022 (главно тестирање), у периоду од 8. марта до 18. априла 2022. године.

Члан 13.

У суботу, 2. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 15.

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





**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пријемних испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 100

Члан 1.

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

1.

1. Дан Школе, обележава се у четвртак, 07.04.2022. године, као ненаставни дан . Часови за четвртак 7.4. 2022. биће надокнађени у суботу, 16.4.2022.године
2. 23.3.2022. године СРЕДА- ради се по распореду за ПОНЕДЕЉАК

2.

1. Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта - утврђује се за 12.01.2022.год.
2. Поделу сведочанстава на крају наставне године за ученике који нису у завршним разредима, Школа ће обавити у среду 6. јула 2022.год
3. Поделу сведочанстава за ученике завршних разреда, Школа ће обавити у понедељак 6.6.2022.год.
4. Подела диплома обавиће се у периоду од 15.6. до 28.6.2022.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 1. 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 7. 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 7.4.2022.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	3. и 4. 11.2021.	9.11.2021.
Крај првог полугодишта	10.1.2022.	12. 1.2022.
Трећи класификациони период	22.3.2022. за завршне разреде 12. и 13.4.2022. за незавршне раз.	24.3.2022. 14.4.2022.
Крај другог полугодишта за завршне разреде	2.6.2022.	6.6.2022
Крај другог полугодишта за незавршне разреде	23. и 24.6. 2022.	6.7.2022.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане и у августу 2021. године у периоду од 23-27.8. 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 1.11. 2021. до 5.11. 2021.	од 15.11. 2021. до 30.11. 2021.
ЈАНУАР	од 17.1. 2022. до 21.1. 2022.	од 24.1. 2022. до 31.1. 2022.
АПРИЛ	од 1.4. 2022. до 8.4. 2022.	од 18.4. 2022. до 29.4. 2022.
ЈУН	од 6.6. 2022. До10.6. 2022.	од 20.6. 2022. до 30.6. 2022.
АВГУСТ	од 10.8. 2022. до 15.8. 2022.	од 22.8. 2022. до 31.8. 2022.

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 Светски дан здраве хране	Наставници хемије Наставници стручних предмета
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
	Трећи међународни фестивал младих пекара	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

3.5.5. Распоред блок наставе

Назив организације	Образовни профил	Напомена
ЈКП „Наиссус“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о, Аура, Природно-математички факултет Ниш - департман за хемију, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Технолошки факултет Лесковац, Академија Јужна Србија-висока Пољопривредна школа Прокупље, МД пројект институт, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“, „ДСР Hemiga“, ФХИ Здравље, МД Нини, Фотон д.о.о., ЈКП Медијана, ЈКП Топлана, Висока техничка школа струковних студија Ниш	Хемијски лаборант	блок
Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет Ниш, Технолошки факултет Лесковац, Институт за лечење и рехабилитацију „Радон“ Нишка Бања, “,	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок

ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, „ Аура“ д.о.о. Ниш , Дом здравља Ниш, „ДСР Немигал“, МД НИНИ ДОО Ниш, Хидрометеоролошка станица Ниш,		
Технолошки факултет Лесковац Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно- математички факултет Ниш, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, „ Аура“ д.о.о. Ниш, ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, д.о.о.Лесковац, Дом здравља Ниш, МД НИНИ ДОО Ниш,	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	блок
ЈКП Медијана, Хидрометеоролошки завод- Хидрометеоролошка станица Ниш, ЈКП Топлана, Факултет заштите на раду Универзитет у Нишу, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, Пољопривредно, саветодавна и стручна служба, Природно- математички факултет Ниш, Висока техничка школа струковних студија Ниш, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“ Ниш, „МД ПРОЈЕКТ ИНСТИТУТ“ д.о.о. Ниш, „ Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-impex Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-impex“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун,	Техничар за заштиту животне средине	блок
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Маk Internacional“ Ниш, ЈПУ Пчелица-централна кухиња, Јумис, Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, „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 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 школа-Академија Јужна Србија Прокупље, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Нишка пивара, Трговина „ Прест“ Д.О.О. Ниш, „ Козметик плус“ Д.О.О. Ниш	Прехрамбени техничар	блок
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Јавна предшколска установа „ Пчелица“ Ниш, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „ Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица,	Пекар	Недељно+блок
„Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Маk Internacional“ Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд, „ Metro Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. Н. Сад	Месар	Недељно+блок

II СТАТУС УЧЕНИКА

1. Број ученика и одељења у школској 2021/2022.год.
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик
3. Број ванредних ученика
4. Дефицијентност породице и ученици путници
5. Образовни ниво родитеља
6. Број ученика за изборну наставу

Садржај

Садржај	Страна
1. Број ученика и одељења	34
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик	35
3. Број ванредних ученика	35
4. Дефицијентност породице и ученици путници	36
5. Образовни ниво родитеља	37
6. Број ученика за изборну наставу	38

1. Број ученика и одељења у школској 2021/2022. години

Ред.Бр.	Одељењ	Занимање	Одељењски старешина	Ст. стручн.	Број учен.
1.	I - 1	Хемијски лаборант	Крстић Тања	IV	13
2.	I - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Васић Јелена	IV	30
3.	I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ждраљевић Љиљана	IV	20
4.	I - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	IV	15*
5.	I - 5	Пекар/месар	Лазаревић Милена	III	9*+5
Укупно ученика у првом разреду					92
6.	II - 1	Хемијски лаборант	Радојичић Валентина	IV	11
7.	II - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Гавриловић Драгана	IV	26
8.	II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	IV	24
9.	II - 4	Прехрамбени техничар	Ћирић Мара	IV	17
10.	II - 5	Пекар/месар	Стошић Драгана	III	12*+3
Укупно ученика у другом разреду					93
11.	III - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	IV	17
12.	III - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Јовић Весна	IV	26
13.	III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	IV	28*
14.	III - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	IV	19
15.	III - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	IV	12+7
Укупно ученика у трећем разреду					1079
16.	IV - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	IV	18*
17.	IV - 2	Техничар за индустр.фармац.технологију	Марковић Мила	IV	27
18.	IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	IV	22
19.	IV - 4	Прехрамбени техничар	Ноцић Наташа	IV	25*
Укупно ученика у четвртном разреду					92
Укупно ученика у свим разредима					386

* ученици са ИОПом

2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик

Сви ученици Прехрамбено – хемијске школе уче енглески језик, једно одељење једна група..

3. Преглед броја ванредних ученика у школској 2021/2022. години

Подручје рада	Образовни профил	Преквал.	Доквал.	Редовни ванредни
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1. Хемијски лаборант	1	1	3
	2. Техничар за инд. фармац. технологију	1	1	2
	3. Техничар за заштиту животне средине	0	1	2
	4. Хемијско технолошки техничар	0	0	2
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1. Месар	3	0	2
	2. Пекар	4	0	2
	3. Прехрамбени техничар	0	1	5
	4. Техничар за биотехнологију	0	6	1

4. Дефицијентност породице и ученици путници у школској 2021/22. години

одељење	Број ученика у одељењу	без оца		без мајке		без оба родитеља		путују стално		путују повремено	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I ₁	13	2	15.38	1	7.7	1	7.7	7	53.84	6	46.15
I ₂	30	2	6.66	0	0	0	0	14	46.66	2	6.66
I ₃	20	0	0	1	5	0	0	2	10	2	10
I ₄	13	0	0	0	0	0	0	6	46.15	0	0
I ₅	12	1	8.33	2	16.66	1	8.33	6	50	0	0
Свега	88	5	5.68	4	4.54	2	2.27	35	39.77	10	11.36
II ₁	11	1	9.09	0	0	0	0	6	54.54	2	18.18
II ₂	26	4	15.38	0	0	0	0	12	46.15	6	23.07
II ₃	24	0	0	0	0	0	0	4	16.66	2	8.33
II ₄	17	0	0	0	0	0	0	5	29.41	4	23.53
II ₅	13	0	0	1	7.69	0	0	2	15.38	2	15.38
Свега	91	5	5.49	1	1.09	0	0	29	31.87	16	17.58
III ₁	17	3	17.65	0	0	0	0	5	29.41	0	0
III ₂	26	0	0	0	0	0	0	12	46.15	7	26.92
III ₃	26	0	0	0	0	0	0	15	57.7	1	3.85
III ₄	19	0	0	0	0	0	0	6	31.6	3	15.8
III ₅	19	4	21.05	0	0	0	0	8	42.1	3	15.8
Свега	107	7	6.54	0	0	0	0	46	43	14	13.08
IV ₁	17	2	11.76	0	0	0	0	4	23.53	0	0
IV ₂	27	2	7.4	0	0	0	0	11	40.75	2	7.4
IV ₃	22	2	9.09	0	0	0	0	2	9.09	3	13.63
IV ₄	21	1	4.76	0	0	0	0	12	57.14	0	0
Свега	87	7	8.04	0	0	0	0	29	33.33	5	5.75
Укупно	373	24	6.43	5	1.34	2	0.54	139	37.26	45	12.06

5. Образовни ниво родитеља (школска 2021/2022. године)

Одељ.	Број ученика у одељењу	отац					мајка				
		осн.шк.	средшк	виша	висока	без.шк.	осн.шк	средшк	виша	висока	без.шк.
I ₁	13	1	4	0	2	0	1	9	0	0	0
I ₂	30	2	24	0	2	0	1	28	0	0	1
I ₃	20	0	17	1	3	0	1	15	1	2	0
I ₄	13	1	11	0	0	1	2	10	0	0	1
I ₅	12	0	10	0	0	0	2	7	0	0	0
Свега:	88	4	66	1	7	1	7	69	1	2	2
II ₁	11	1	7	3	0	0	1	6	2	2	0
II ₂	26	4	17	1	0	0	3	23	0	0	0
II ₃	24	0	21	1	2	0	0	19	2	3	0
II ₄	17	3	10	1	2	0	2	13	0	1	0
II ₅	13	4	7	0	2	0	5	7	0	0	0
Свега:	91	12	62	6	6	0	11	68	4	6	0
III ₁	17	1	12	0	0	0	2	13	1	1	0
III ₂	26	0	23	3	0	0	0	20	4	2	0
III ₃	26	1	25	0	0	0	0	22	3	1	0
III ₄	19	0	19	0	0	0	0	16	1	2	0
III ₅	19	4	11	0	0	0	7	9	0	0	0
Свега:	107	6	90	3	0	0	9	80	9	6	0
IV ₁	17	0	13	1	3	0	1	12	2	2	0
IV ₂	27	1	25	1	0	0	2	24	0	1	0
IV ₃	22	1	19	2	0	0	0	20	2	0	0
IV ₄	21	3	15	0	2	0	3	18	0	0	0
Свега:	87	5	72	4	5	0	6	74	4	3	0
	373	27	290	14	18	1	33	291	18	17	2
%		7.24	77.75	3.75	4.83	0.27	8.85	78.01	4.83	4.55	0.54

6. Број ученика за изборну наставу у школској 2021/2022. години

Одељење	Занимање	Број учен.	ГВ	ВН
I - 1	Хемијски лаборант	13	13	0
I - 2	Техничар за хемиј. и фармац.технологију	30	18	12
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	20	20	0
I - 4	Прехрамбени техничар	15*	15	0
I - 5	Пекар/месар	9*+5	9+5	0
Укупно ученика у првом разреду		92	80	12
II - 1	Хемијски лаборант	11	11	
II - 2	Техничар за хемиј. и фармац.технологију тетехнологију	26	26	
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	24	24	
II - 4	Прехрамбени техничар	17	17	
II - 5	Пекар/месар	12*+3	12+3	
Укупно ученика у другом разреду		93	93	0
III - 1	Хемијски лаборант	17	17	0
III - 2	Техничар за хемиј. и фармац.технологију	26	26	0
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	28*	24	4
III - 4	Прехрамбени техничар	19	18	1
III - 5	Пекар/месар	12+7	10+7	2
Укупно ученика у трећем разреду		109	102	7
IV - 1	Хемијски лаборант	18*	18	
IV - 2	Техничар за индустр.фармац.технологију	27	27	
IV - 4	Техничар за заштиту животне средине	22	22	
IV - 4	Прехрамбени техничар	25*	25	
Укупно ученика у четвртном разреду		92	92	0
Укупно ученика у свим разредима		386	367	19

* ученици са ИОПом

III ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби
3. Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада хемија, неметали и графичарство.
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу
7. Недељени и годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

Садржај

Садржај	Страна
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	39
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	43
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	43
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	44
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	51
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	52
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	54
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	55
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	55

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за школску 2021/2022. годину

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ			ПРОИЗВОДЊА			СВЕГА		
		И ГРАФИЧАРСТВО			И ПРАРАДА ХРАНЕ					
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Српски језик и књижевност	Т	33	1137		19	650		52	1787	0
Енглески језик	Т	22	758		13	446		35	1204	0
Социологија	Т	6	210					6	210	0
Филозофија	Т	4	128					4	128	0
Историја	Т	10	350					10	350	0
Музичка уметност	Т	1	35					1	35	0
Ликовна култура	Т	4	140					4	140	0
Физичко васпитање	Т	22	758		14	476		36	1234	0
Математика	Т	36	1242		17	585		53	1827	0
Рачунарство и информ.	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	2	64					2	64	0
Општа и неорг. хем.	Т	12	420					12	420	0
	В	20	700					20	700	0
	Б			420				0	0	420
Хемија	Т				8	287		8	287	0
	В				8	288		8	288	0
Тех. цртање и маш. ел.	Т	2	70					2	70	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	3	96					3	96	0
	В	8	256					8	256	0
Загађивање и заштита воде	Т	2	64					2	64	0
	В	2	64					2	64	0
Загађивање и заштита ваздуха	Т	2	64					2	64	0
	В	2	64					2	64	0
	Б			90				0	0	90

Прерада и одл. отпадних вода	Т	2	64					2	64	0
	В	2	64					2	64	0
	Б			90				0	0	90
Сиров. за хемијске и фармац. Производе	Т	2	70					2	70	0
Тех. фармацеутских производа	Т	3	96					3	96	0
	В	6	192					6	192	0
	Б			180				0	0	180
Биохемија	Т	2	70					2	70	0
	В							0	0	0
	Б							0	0	0
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						120	0	0	120
Ензимологија	Т				1	35		1	35	0
Практична настава	В				5	160		5	160	0
	Б						60	0	0	60
Изборна технологија 1*-3* /кварење и конзервисање	Т				2	70		2	70	0
	В				6	210		6	210	0
	Б						120	0	0	120
Изборна технологија 4*- 8*	Т				4	128		4	128	0
	В				12	384		12	384	0
	Б						120	0	0	120
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				2	70		2	70	0
Производња пекарских производа	Т							0		0
	В				6	210		6	210	0
	ПН								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
Технологија пекарства	Т				3	105				
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
Технологија меса	Т				3	105				
Тржиште и промет меса	Т				2	60		2	60	0
Оп. и мерења у месарству	Т				2	70		2	70	0
	В				2	70		2	70	0
Обрада и прерада меса	Т							0	0	0
	В				6	210		6	210	0
	ПН							0	0	0
	Б						60	0	0	60
Историја (одаб. теме)	Т				2	70		2	70	0
Аграрна географија пекар	Т				1	30		1	30	0
Музичка култура	Т								0	
Историја пиварства	Т				2	70		2	70	0
Припр.топл. посластица пек.	Т				1	34		1	34	0
Припрема јела са жара- ПТ	В				4	128			128	
Припрема јела са жара- месар	Т				1	34		1	34	0
Аграрни туризам -месар	Т				1	30		1	30	0
Тех. цртање са маш. ел.	В	8	280					8	280	0
Аналитичка хемија	Т	8	280		1	35		9	315	0
	В	15	525		4	140		19	665	0
	Б			120				0	0	120
Органска хемија	Т	8	280					8	280	0
	В	13	455					13	455	0
	Б			180				0	0	180
Физичка хемија	Т	11	309		2	70		13	379	0
	В	22	740		4	140		26	880	0
Термодинамика	Т							0	0	0
	В							0	0	0

Машине, апарати и операције	Т	5	175					5	175	0
	В	16	560					16	560	0
Електротехника	Т	4	140					4	140	0
Електроаналитичке методе	Т	2	64							
	В	4	128							
	Б			60						
Технологија хемијских производа	Т	3	105							
	В	8	280							
	Б			120						
ГВ/ВН	Т	11	379		7	238				
Машине и апарати са аутоматиком	Т				3	96		3	96	0
Аутоматска контрола процеса	В	4	128							
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			180						180
Технолошке операције	Т	4	140		6	210		10	350	
	В	8	280		8	280		16	560	
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	5	166					5	166	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
Ипитивања у технолошкој производњи	Т	2	64							
	В									
	Б									
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	49	1689	38	1366	46	1586	18	628	45	1465	22	750	19	608	26	832	159	5348	104	3576
Хемија, неме. и граф.	74	2590	38	1330	75	2555	42	1470	85	2975	44	1540	68	2176	54	1728	302	10296	178	6068
Свега	123	4279	76	2696	121	4141	60	2098	130	4440	66	2290	87	2784	80	2560	461	15644	282	9644

3. Недељни и годишњи фонд часова 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 и блок уз предмет	56	9742	2220	0	0	1100	56	9742	3320

Изборне технологије у школској 2021/2022. 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

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	1/2	4	140	1/2		
I-2	1					
I-3	1					
I-4	1/2					
I-5	1					
Σ	5					
II-1	1	5	175			
II-2	1					
II-3	1					
II-4	1					
II-5	1					
Σ	5					
III-1	1	5	175	1/2	1	35
III-2	1					
III-3	1					
III-4	1					
III-5	1					
Σ	5					
IV-1	1	4	128	0	0	0
IV-2	1					
IV-3	1					
IV-4	1					
Σ	5					
Σ	20	18	618	1	1	35

Напомена: за реализацију верске наставе формирана је једна група ученика 1. и 3. разреда са укупним годишњим фондом часова 35.

7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе у школској 2021/2022. 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			420						420
Хемија	В				8	288		8	288	
Аналитичка хемија	В	15	525		4	140		19	665	
	Б			120						120
Органска хемија	В	13	455					13	455	
	Б			180						180
Физичка хемија	В	22	740			4	140	22	744	
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	
Испитивање тла, воде и ваздуха	В	6	210					6	210	
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	8	256					8	256	
Загађивање и заштита воде	В	2	64					2	64	
	Б			90						90
Прерада и одлагање отпадних вода	В	2	64					2	64	
	Б			90						90
Загађивање и заштита ваздуха	В	2	64					2	64	
	Б			90						90
Технологија фармац. производа	В	12	402					12	402	
	Б			270						270
Контрола квалитета сировина и произв.	В	4	128					4	128	

Електроаналитичке методе	В	4	128					4	128	
	Б			60						60
Испитивања у тех. Производњи	В	8	256							
	Б			60						
Технике рада у лабораторији	В				12	444		12	444	
Прерада меса	ПН				14	420		14	420	
	Б						120			120
Обрада и прерада меса	В				6	210		6	210	
	Б						60			60
Обрада и прерада меса	В				6					
	Б									
Обрада меса	Б						90			90
	ПН				14	476		14	476	
технологија хемијских производа	В	8	280							
	Б			120						
Технологија фармац. Производа	В	6	192							
	Б			180						
Основи прех тех/ т. воде	В				4	140		4	140	
	Б						120			120
Технолошке операције	В	8	280		8	280		16	560	
Изборне техн 1-3/кварење и конзервисање	В				6	210		6	210	
	Б						120			120
Изборне техн 4-8	В				12	384		12	384	
	Б						120			120
Контрола квал у прех. инд	В				6	192		6	192	
Оперције и мерења у пекарству	В				2	70		2	70	
Оперције и мерења у месарству	В				2	70		2	70	
Здравствена безб хране П/М	В				2	68		2	68	
Производња пекарских производа	В				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	8	280					8	280	
Предузетништво	В				8	248		8	248	
Машине, апарати и операције с аутоматиком	В	4	140					4	140	
Производња пекарских производа	В				6	210				
	Б						60			

Инструментална анализа	В	8	280					8	280	
	Б			180					180	
Припрема јела са жара-Прехрамбени техничар	В				4	128		4	128	
Предузетништво	В				8	248				
Свега							В	284	9742	3320
							ПН	56	1792	

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

Одељење	Број уч.	Образовни профил	Бр. група за вежбе	Бр. група за практ. наставу	Бр. група за блок наставу
I - 1	13	Хемијски лаборант	1	/	1
I - 2	30	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
I - 3	20	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
I - 4	13	Прехрамбени техничар	2	/	/
I - 5	7+5	Пекар/месар	2	/	2
II - 1	11	Хемијски лаборант	1	/	2
II - 2	26	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
II - 3	24	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
II - 4	17	Прехрамбени техничар	2	/	2
II - 5	10+3	Пекар/месар	2	2	2
III - 1	17	Хемијски лаборант	2	/	3
III - 2	26	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
III - 3	26	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
III - 4	19	Прехрамбени техничар	2	/	2
III - 5	12+7	Пекар/месар	2	2	2
IV - 1	17	Хемијски лаборант	2	/	2
IV - 2	27	Техничар за индустр.фармац. технологију	2	/	3
IV - 3	22	Техничар за заштиту животне средине	2	/	3
IV - 4	21	Прехрамбени техничар	2	/	2
Укупно	373		36	4	40

9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности у школској 2021/2022.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.

IV ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД
ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Секције - планови и програми рада
2. Стручне екскурзије

Садржај

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

1.Планови рада секција за школску 2021/2022. годину

У току школске 2021/2022. године у школи је планирана активност у оквиру следећих секција :

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

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

1.1.План рада секције за хуманитарне делатности

Месец	Активности	Време	Носилац
Септембар	1. Формирање секције-избор чланова 2. Учествовање у акцији општинске организације Црвеног крста у Нишу	2. недеља 4. недеља	Ћирић Владан ученици, одељењске старешине
Октобар	1. Уређење животне средине 2. Прикупљање података о сиромашним ученицима	3. недеља 4. недеља	
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		
Април	1. Добровољно давање крви 2. Посета Дому за децу без родитеља	1. недеља 3. недеља	Ћирић Владан, наставници уче ници, од.старешине
Мај	1. Реализација акције из општинске организације Црвеног крста 2. Свођење резултата рада	1. недеља 3. недеља	Ћирић Владан, ученици, одељењске старешине
У току школске године, према потреби биће организована помоћ запосленима у случају новорођених у породици, болести или смрти			

1.2. План рада новинарске секције

Месец	Активности	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 - Новинарска шетња градом, обилазак библиотеке	
Новембар	- Предлог рубрика за нови број <i>Мозаика</i> - Формирање група и подела задужења	
Децембар	- Наша школа у слици и речи - Учешће на литерарним конкурсима	
Јануар Фебруар	- Песнички и поетски драгуљи чланова Новинарске секције	
Март	- Рад на школском часопису - Разговор с поводом...	
Април	- Рад на школском часопису - Обележавање Светског дана њиге и ауторских права - Дружење са песницима - 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	

1.3. План рада драмске секције

Активности	Носилац активности
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Практичне вежбе (изговор, мимика, гест, покрет, импровизација, машта) • Оживљавање изабраног текста • Читалачке пробе уз драматизацију одабраних текстова • Избор текстова по мери ученика и драматизација фрагмената • Вежбање сценског наступа • Вежбе изговора • Израда сценарија за јавни час поводом обележавања Дана школе • Подела задужења и рад на сценографији • Увежбавање • Генерална проба • Прослава Дана школе и приказ јавног часа • Разговор и утисци о изведби, предлози и сугестије 	Професор и Чланови секције

1.4. План рада секције за стони тенис

Месец	Активности	Број часова	Носилац активности
септембар	Формирање секције.договор о термину и начину рада Техника држања рекета Основни став и рад ногу Врсте удараца и начин извођења	4	Проф. физичког васпитања В. Ћирић
октобар	Нападачки форхенд ударац Техника извођења офанзивних удараца Различите варијанте офанзивних удараца Увежбавање овладаном техником	4	
новембар	Контра у стоном тенису Смечирање Увежбавање овладаном техником Топ спин-техника извођења	4	
децембар	Увежбавање овладаном техником Увежбавање овладаном техником Нападачки ударац бекендом Припремни извршни бекенд ударци	4	
јануар	Увежбавање овладаном техником Техника одбрамбеног форхенд ударца	2	
фебруар	Посебна врста ударца "лоб" Пимплање Блок-ударац Сервис,разне варијанте	4	
март	Увежбавање овладаном техником кроз игру Тактика-план игре Нападачка тактика Нападачка тактика против офанзивног играча	4	
април	Увежбавање овладаном техником кроз игру Нападачка тактика офанзивног играча Тактика игре на полуодстојању	3	
мај	Увежбавање различитих тактика-техничких варијанти Тактика сервирања Увежбавање наученог кроз игру Игра у паровима	4	
јун	Тактика техничке варијанте игре у паровима Увежбавање наученог кроз игру	2	

1.5.План рада атлетске секције

месец	недеља	Бр. часова	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 интезитетом 200 до 400 м

април	2.	1	Вежбе за развој издржљивости
	2.	2	Истрајно трчање до 800 м
	3.	1	Вежбе за развој скокности
	3.	2	Скок у вис флоп техником
	3.	2	Скок у даљ увинућем
	4.	1	Вежбе за развој снаге
мај	4.	2	Бацање кугле рационалном техником
	1.	2	Примо предаја штафетне палице / одоздо и одозго /
	1.	2	Штафетно трчање 4 x 100 м.
	2.	2	Припрема за окружно такмичење

1.6. План рада секције за хорско певање

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Одабирање гласова према слуху и разврставање гласова. Хор се сваког часа распевава уз помоћ вокализе 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“. Увежбавање хорске деонице по гласовима.	
Март	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“ и „Жубор вода жуборила“. Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	

Април	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Густа ми магла паднала“. Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно. Увежбавање композиција за прославу Дана школе, која је утврђена годишњим планом и програмом рада школе. Генерална проба. Наступање хора на приредби поводом Дана школе.	
Мај	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Воћни канон“. Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	
Јун	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Певање забавних песама по слободном избору ученика.	

1.7.1. План рада Еколошке секције

Месец	Активности	Број часова	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Изборчлановасекције Обележавање Дана пешачења (14.9.) 	1 час 5 часова	Наставници струч. предмета Наставници струч. предмета и ученици
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана станишта (6.10.) 	4 часа	Наставници струч. предмета ученици
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11.) Обележавање Дана еколошког покрета (17.11.) 	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета, ученици Наставници струч. предмета и ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана планина (11.12.) Декорација школског простора з ановогодишње празнике 	2 часа 4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, Наставници струч. предмета и ученици
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.) 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана биолошке контроле (18.2.) 	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” 	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета

	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31. мај) 		и ученици
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана заштите животне средине (05.06) 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц
<p><i>Напомена:</i> План је подложен променама у случају могућности обилазака компетентних центара из области заштите животне средине, као и посета школи од стране стручних предавача.</p>			

1.7.2.План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ИзборачлановаодбораЕко-школе, Усвајање Плана рада за школску 2021/22. год., Избор ученика-члановаЕко-патроле Обележавање Светског дана пешачења (15.09.). 	1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		5 часова	Наставници и ученици чланови еколошке секције, УГ "Зелени кључ", ПАК Мосор
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана станишта (6.10.) Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму") 	4 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
		1 час	Одбор еко-школе, наставници ПХШ
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11.) Обележавање Дана еколошког покрета (17.11.) 	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
		2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана планина (11.12.) Декорација школског простора за новогодишње празнике 	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
		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“, Процена успешности радаЕко-патроле и реализације 5. еко-корака Процена успешности примењених мера штедње воде и ел. енергије, Комуникација са Националним оператером. Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.) 	2 часа	Одбор Еко-школе
		2 часа	Одбор Еко-школе
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Координатор Еко-школе
		2 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање Дана биолошкеконтроле 	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	<ul style="list-style-type: none"> ОбележавањеСветскогданаенергетскефикасности (5. март) 	2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке

	<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	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	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи Директор школе, координатор Еко- школе и PR школе
		4 часа	
		2 часа	
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	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
		2 часа	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ОбележавањеДаназаштитеживотнес редине (05.06) Проценауспешностиреализацијепојеката ”Свакалименкасерачуна у Еко-школама” и акције „ЧЕПeНИнг“, Проценауспешностирадаеко-патроле и реализацијесвихеко-корака КомуникацијасаНационалнимоператером. 	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе Координатор Еко-школе
		2 часа	
		1 час	
		1 час	

Напомена: План је подложен променама у складу са предложеним активностима од стране Националног оператера и удружења грађана са којима школа сарађује.

1.8. План рада Секције за предузетништво

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

у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета	Посета успешним локалним малим предузећима Искуства успешних предузетника и менаџера са посебним нагласком на разлике у њиховим начинима управљања пословањем Посета сајмовима предузетништва Посета сајмовима запошљавања	Руководилац и чланови секције	слике извештај и о посети	у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета
---	---	-------------------------------	---------------------------	---

1.9. План рада Пекарске секције

Месец	Активности
Септембар	Учлањење ученика у пекарску секцију Упознавање чланова пекарске секције са планом и програмом рада пекарске секције за школску 2020-2021. годину.
Октобар	Уметничко обликовање теста
Новембар	Уметничко обликовање теста
Децембар	Уметничко обликовање теста
Јануар	Уметничко обликовање теста
Фебруар	Уметничко обликовање теста
Март	Припрема за Дан школе
Април	Обележавање Дана школе
Мај	Уметничко обликовање теста
Јун	Сумирање резултата рада Пекарске секције

1.10. План рада секције Здрава исхрана – стил живота/ Органском храном до здравља

Месец	Активности	Носилац активности
септембар	Избор чланова секције и упознавање са планом и програмом 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 Занимљивости везане за исхрану	
новембар	Обележавање Европског дана правилне исхране и кувања са децом Занимљивости везане за исхрану	
децембар	Едукативне радионице о правилној исхрани „ Здрава исхрана и пирамида исхране „	
фебруар	Едукативне радионице о правилној исхрани „ Исхрана по мери средњошколца „	

март	Едукативне радионице о правилној исхрани „ Како да чувамо здравље „ Занимљивости везане за исхрану	
мај	Обележавање дана школе Занимљивости везане за исхрану	
јун	Едукативне радионице поводом обележавања међународног дана физичке активности „ Кретањем до здравља „	

1.11. План рада секције Креативних вештина

Месец	Активности	Носилац активности
Септембар	Формирање секције и подела задужења Израда плана рада секције Израда буџета по темама: -декупаж - папирна и картонска галантерија	Јелена Илић, Данијела Јанковић Лорена Бранковић, Милена Лазаревић, Славица Стојиљковић, Драгана Гав
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

У школској 2021/2022.години стручне екскурзије ће се реализовати у складу са сртучним упутством МПНТР.

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

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

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 2022.године.

За организацију стручних екскурзија задужена је Комисија у саставу:

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

V ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ
АКТИВНОСТИ

1. Планови и програми обавезних наставних активности
2. Планови и програми стручних сарадника
3. Ваннаставне и остале активности

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Планови и програми обавезних наставних активности	66
2. Планови и програми стручних сарадника	68
2.1. План рада педагога	68
2.2. Активности школске библиотеке	71
2.3. План рада организатора практичне наставе	72
3. Ваннаставне и остале активности школе	75

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 на мејл адресу planovi@phsnis.edu.rs.

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. На дељеном диску Гугл платформе Прехрамбено – хемијске школе, оформљен је фолдер по наставницима и предметима које предају где наставници сами остављају своје планове.

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	+					+				+	+	

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"/> Организовање потписивања уговора за дуално образовање школа-послодавац <input type="checkbox"/> Организовање потписивања уговора за ученике образовних профила месар и пекар у дуалном образовању <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

	<ul style="list-style-type: none"> <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 <input type="checkbox"/> Увођење нових и реформисање постојећих образовних профила- током школске године* <input type="checkbox"/> Организација Дана сарадње са социјалним партнерима- током школске године* <input type="checkbox"/> Организација Међународног Фестивала младих пекара- током школске године* <input type="checkbox"/> Рад на верификацији Прехрамбено-хемијске школе за Јавно признатог организатора образовања одраслих- током школске године <input type="checkbox"/> Реализација активности каријерног вођења за ученике у дуалном образовању- током школске године
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"/> Реализација активности каријерног вођења за ученике у дуалном образовању- током школске године <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 <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 <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 промоцију школе-координатор <input type="checkbox"/> Тим за каријерно вођење

	<input type="checkbox"/> Тим за каријерно вођење у дуалном образовању <input type="checkbox"/> Комисија за екскурзије <input type="checkbox"/> Е-дневник <input type="checkbox"/> Сарадник на изради ГП рада школе <input type="checkbox"/> Тим за пројекте ТЕМПУС фондације <input type="checkbox"/> Педагошки колегијум <input type="checkbox"/> Тим за појачан васпитни рад
<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 2021/2022. 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 2021/2022. 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.

ЕРАЗМУС + пројекти мобилности ученика и наставника

Фондација Темпус је Национална агенција која 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 (КА1) 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 су све пројектне активности одложене више пута због пандемије коронавирусом, Школа ће бити принуђена

да се обрати за још једно продужење рока обзиром да ће на дан 15.9.2021. године ступити на снагу забрана уласка Српским држављанима.

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.

Тakoђе, 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. Илић Јелена, проф. енглеског језика
3. Јанковић Данијела, проф. енглеског језика
4. Ристић Весна, проф. стручних предмета, организатор практичне наставе
5. Богуновић Светлана, проф. стручних предмета
6. Динић Стојан, проф. физичког васпитања

VI ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Подела предмета на наставнике
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља

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} , II _{1,2,3}	18	-				100,00
2.	Бојић Наташа	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II ₅ , III _{1,5} IV _{1,2,3,4}	18	-				100,00
3.	Вукашиновић Биљана	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	I _{4,5} , II ₄ , III _{2,3,4}	18	-				100,00
4.	Илић Јелена	Филозофски	VII	Енглески језик -1 страни језик	I _{1,2,3,4} , II ₃ , IV _{1,2,3,4}	18	-				100,00
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	VII	Енглески језик – 1 страни језик	II _{1,2} III _{1,2,3,4,5}	13	-				72,15
				Грађанско васпитање	I _{1/4,3} II _{1,3} III ₁	-	5			25,00	
6.	Ђорић Маја	Филозофски	VII	Енглески језик - 1 страни језик	I ₅ , II _{4,5}	6	-				33,34
7.	Павловић Јела	Филозофски	VII	Математика	II _{1,2,3,4,5} , IV ₂	18	-				100,00
8.	Павловић Јасмина	Филозофски	VII 1/1	Математика	III _{1,2,4} IV _{3,4}	16	-				88,89
9.	Васић Јелена	Природно-математички	VII	Математика	I _{1,2,3,4,5} , III ₃	18	-				100,00
10.	Радичевић Александра	Филозофски	VII	Математика	III ₅ , IV ₁	5	-				27,75
11.	Миливојевић Весна	Природно-математички	VII	Географија	I _{1,2,3,4}		8				40,00
				Географија	III ₅		1			5,00	
				Аграрна географија -пекар	III ₅		1			5,00	
12.	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	
13.	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	
14.	Милојковић Иван	Електронски	VII	Рачунарство и информатика	I _{1,2,3,4,5}		16				80,00
				Аутоматска обрада података	IV ₃		4			20,00	
15.	Марковић Мила	Филозофски	VII	Инструменталне анализе	III ₁		10			2	57,14
				Физичка хемија	IV ₂		8			40,00	
				Електроаналитичке методе	IV ₁				1	3,57	
16.	Ждраљевић Младеновић Љиљана	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₃		12				60,00
				Аналитичка хемија	II ₃		6			30,00	
				Општа и неорг.хемија	I ₃				2	7,14	
				Електроаналитичке методе	IV ₁				1	3,57	
17.	Николић Катица	Филозофски	VII	Органска хемија	II ₂		9				45,00
				Хемија	II ₄		7			35,00	
18.	Јовић Весна	Природно-математички	VII	Општа и неорг.хемија	I ₂		12				60,00
				Физичка хемија	III ₂		6			30,00	
				Општа и неорг.хемија	I _{2,3}				2	7,14	
19.	Ђокић Гордана	Филозофски	VII	Општа и неорг.хемија	I ₂					1	3,57
				Аналитичка хемија	II ₁					1	3,57
				Електроаналитичке	IV ₁					1	3,57

				методе						
20.	Бенедето Ивана	Филозофски	VII	Хемија	I _{4,5}		9			45,00
				Органска хемија	II ₃		6			30,00
				Општа и неорг.хемија	I ₃				1	3,57
21.	Богуновић Светлана	Филозофски	VII	Физичка хемија	III _{1,3,4}		19			95,00
				Инструменталне анализе	III ₁				1	3,57
22.	Пауновић Лела	Филозофски	VII	Инструменталне методе анализе	IV ₃		11			55,00
				Аналитичка хемија	II ₂		9			45,00
				Инструменталне анализе	III ₁				1	3,57
23.	Цветковић Јасминка	Природно-математички	VII	Аналитичка хемија	II ₁		8			40,00
				Електроаналитичке методе	IV ₁		6		1	33,57
				Физичка хемија	IV ₁		6			30,00
24.	Крстић Тања	Филозофски	VII	Општа и неорг.хемија	I ₁		8			40,00
				Органска хемија	II ₁		6			30,00
				Аналитичка хемија	II ₄		5			25,00
				Општа и неорг.хемија	I ₁				2	7,14
25.	Стојиљковић Славица	Технолошки	VII	Прерада меса	III _{5M}		3	14	4	73,39
				Обрада меса	II _{5M}				1	3,06
				Припрема јела са жара	II _{5M} , IV ₄		5			25,00
26.	Стоицев Весна	Технолошки	VII	Изборне технологије	IV ₄		12		1	63,37
				Изборне технологије	III ₄		6		2	37,14
27.	Николић Невенка	Технолошки	VII	Технологија пекарства	I _{5П}		3			15,00
				Производња пекарских производа					1	3,06
				Производња хлеба	II ₅				3	9,18
				Производња пецива, колача и тестенина	III ₅		3	14	4	73,39
28.	Бранковић Лорена	Технолошки	VII	Исхрана људи	I ₄		1			5,00
				Микробиологија	III ₄		6			30,00
				Здравствена безбедност хране	II _{5П+M}		5			25,00
				Технике рада у лабораторији	I ₄		6			30,00
				Историја пиварства	III ₄		2			10,00
29.	Милосављевић Биљана	Технолошки	VII	Технике рада у лабораторији	I ₄		6			30,00
				Производња хлеба	II ₅			14		52,30
				Објекти и опрема у пекарству	II ₅		2			10,00
				Изборне технологије	III ₄				1	3,57
30.	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			20,00
				Технологија хем.производа	III ₂				1	3,57
				Прерада и одлагање чв.отпада	III ₃				1	3,57
31.	Ђирић Мара	Пољопривредни	VII	Опт/тех воде	II ₄		2		2	17,14
				Изборне технологије	IV ₄				1	3,57

32.	Ноцић Наташа	Технолошки	VII	Контрола квалит. у прех.индустрији	IV ₄		8			40,00	
				Опт/тех воде	II ₄		4			20,00	
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃		4		1	23,57	
				Извори загађења животне средине	II ₃				2	7,14	
				Инструменталне анализе	III ₁				2	7,14	
				Испитивање у технолошкој производњи	IV ₁				1	3,57	
33.	Дашић Сузана	Технолошки	VII	Тржиште и прометмеса	III _{5M}		2			10,00	
				Обрада меса	II ₅		3		14	2	73,48
				Извори загађења животне средине	II ₃				2	7,14	
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃				1	3,57	
				Загађивање и заштита тла	III ₃				1	3,57	
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₃				1	3,57	
34.	Лазаревић Милена	Технолошки	VII	Технологија меса	I ₅ M		3			15,00	
				Исхрана људи	I ₅		1			5,00	
				Изборне технологије	III ₄		2			10,00	
				Изборне технологије	IV ₄		4		2	27,14	
				Технолошке операције	III ₂		6			30,00	
				Опт/тех воде	II ₄				2	7,14	
				Обрада и прерада меса	I ₅ M				2	7,14	
35.	Ноцић Владимир	Технолошки	VII	Испитивање тла, воде и ваздуха	II ₃		8			40,00	
				Производња хлеба	II ₅ П		3			15,00	
				Прерада и одлагање отп. вода	IV ₃		4		1	23,57	
				Извори загађ. жив. средине	II ₃				2	7,14	
				Загађивање и заштита тла	III ₃				1	3,57	
				Општа и неорганска хемија	I ₂				1	3,57	
				Аналитичка хемија,	II ₁				1	3,57	
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃				1	3,57	
36.	Митић Драгана	Технолошко-металуршки	VII	Машине, апарати и операције	III ₁		4			20,00	
				Технологија хемијских производа	III ₂		11			55,00	
				Хемијска технологија	III ₃		2			10,00	
				Хемијска технологија	IV ₁		3			15,00	
37.	Папрић Златица	Пољо-привредни	VII	Производњ а пекарских производа	I ₅		6			30,00	
				Припрема топлих послатица	II ₅		1			5,00	
				Технолошке операције	II ₄		4			20,00	
				Технолошке операције	III ₄		7			35,00	
				Тржиште и промет пекарских производа	III ₅		2			10,00	

38.	Николић-Велков Данијела	Технолошки	VII	Операције и мерења у месарству	I ₅ M	4			20,00
				Извори загађења животне средине	II _{2,3}	4			20,00
				Загађивање и заштитатла	III ₃	4	1	23,57	
				Загађивање и заштитаводе	IV ₃	4		20,00	
				Аграрни туризам	III ₅	1		5,00	
				Ензимологија	III ₄	1		5,00	
				Технологија фармацеутских производа блок	III ₃			1	3,57
				Испитивање у технолошкој производњи	IV ₁			1	3,57
39.	Стошић Драгана	Технолошки	VII	Обрада и прерада меса	I ₅	6			30,00
				Објекти и опрема у месарству	II ₅ M	2			10,00
				Здравствена безбедност хране	II ₅ П	1			5,00
				Прерада и одлагање чврстог отпада	III ₃	4	1	23,57	
				Технологијафармацеутскихпроизвода	IV ₂			2	7,14
				Органска хемија	II ₂			1	3,57
				Аналитичка хемија	II ₁			1	3,57
				Технологија хемијских производа	III ₂			2	7,14
				Органскахемија	II ₁			1	3,57
				Производња пекарских производа	I ₅ П			1	3,57
Инструментална анализа	III ₁			1	3,57				
40.	Боричић Вања	Технолошки	VII	Технол.фармац. производа	IV ₂	9	1	48,57	
				Испитивање у технолошкој производњи	IV ₁	10		50,00	
41.	Гавриловић Драгана	Технолошки	VII	Машине, апарати и операције	III ₂	3		15,00	
				Технолошке операције	I ₁	3		15,00	
				Микробиологија	II ₁	4		20,00	
				Биохемија	II ₂	2		10,00	
				Микробиологија	II ₂	4		20,00	
Контрола квалитета сировина и производа	III ₂	4		20,00					
42.	Ристић Весна	Технолошки	VII	Микробиологија	III ₃	1		5,00	
				Сировине за фармацеутске производе	III ₂	2		10,00	
				Техничко цртање и машински елементи	I ₁	2		10,00	
				Органска хемија,	II ₁			1	3,57
				Органска хемија,	II ₂			1	3,57
				Аналитичка хемија,	II ₂			1	3,57
				Технологија хемијских производа,	III ₂			1	3,57
43.	Гичевски Дејан	Технолошки	VII	Техничко цртање са машинским елементима	I ₂	4		20,00	
				Техничко цртање	I ₃	4		20,00	

				са машинским елементима						
				Операција и мерења у лекарству	I ₅ П		4			20,00
44.	Серафимовић Саша	Филозофски	VII	Филозофија	IV _{1,2,3}		8			30,00
45.	Павловић Лепосава	Филозофски	VII	Социологија	III _{1,3}		4			20,00
				Устав и права грађана	IV _{1,2,3}		3			15,00
				Социологија са правима грађана	IV ₄		2			10,00
46.	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
47.	Живановић Владица	Филозофски	VII	Историја	I ₄		2			10,00
				Историја- одабране теме	II ₄		2			10,00
				Грађанско васпитање	III ₄		1			5,00
48.	Марковић Весна	Филозофски	VII	Историја	I _{1,2,3,5}		8			40,00
				Историја	II _{1,3}		4			20,00
				Грађанско васпитање	I ₂ , I ₅ , II ₄ , II ₅ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄		8			40,00
49.	Ракић Иван	Филозофски	VII	Социологија са правима грађана	III ₅		1			5,00
				Грађанско васпитање	II ₃		1			5,00
50.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	VII	Музичка уметност	I ₁		1			5,00
				Грађанско васпитање	I ₄		1			5,00
51.	Николић Звонимир	Факултет ликовне уметности	VII	Ликовна култура	I ₃ , II _{1,2,3}		4			20,00
52.	Динић Стојан	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	I _{3,5} , II _{2,3,4} , III _{3,4} , IV _{1,4}		18			90,00
				Грађанско васпитање	II ₂ , III ₅		2			10,00
53.	Ђирић Владан	Филозофски група за физичко васпитање	VII	Физичко васпитање	I _{1,2,4} , II _{1,5} , III _{1,2,5} , IV _{2,3}		20			100,00
54.	Тројановић Ненад	Теолошки факултет	VII	Верска настава - православни катихизис	I ₂ , III _{3,4,5}		1			5,00

2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Рад на изабраној платформи за учење на даљину	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. кор. Рад и остала задужења	Одељењско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадања са родитељима	Руководење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Радојичић Валентина	српски јез. и књиж.	18	2	2	-	-	-	1	-	2	1	26	10	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Бојовић Наташа	српски јез. и књиж.	19	2	2	-	-	-	1	-	-	-	24	10	-	1	-	1	1	2	-	1	-	-	-	40
Вукашиновић Биљана	српски јез. и књиж.	18	2	2	-	-	-	1	-	-	1	24	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	2	-	40
Илић Јелена	енглески језик	18	2	2	-	-	-	-	-	-	1	23	10	-	1	-	-	1	2	-	1	-	-	2	40
Јанковић Данијела	енглески језик	18	2	2	-	-	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	1	1	2	-	1	-	-	2	40
Ђорић Маја	енглески језик.	6	1	1	-	-	-	-	-	-	-	8	3	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1,34	-	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
Васић Јелена	математ.	18	2	2	-	-	-	1	-	2	-	25	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	-	40
Радичевић Александра	математ.	5	1	1	-	-	-	-	-	-	-	7	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	27,75
Миливојевић Весна	гео-графија	10	-	2	-	-	-	-	-	-	-	12	5	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	20
Манић Марија	биологија	8	-	2	-	-	-	-	-	-	-	10	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	16
Стојановић Ирена	физика електрот.	20	-	2	-	-	-	1	-	-	-	23	10	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	2	40
Милојевић Иван	Информатика	20	-	2	-	-	-	1	-	-	-	23	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	3	40
Марковић Мила	хемија	18	-	2	-	2	-	-	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Младеновић Ждралјевић Љиљана	хемија	18	-	2	-	1	-	1	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Рад на изабраној платформи за учење на даљину	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друшв. кор. Рад и остала задужења	Одљевско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руководјење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поравни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Николић Катица	хемија	16	-	2	-	-	-	-	-	-	-	18	8	-	-	2	-	-	2	-	1	-	-	1	32
Јовић Весна	хемија	18	-	2	-	2	1	-	-	2	-	25	10	1	1	-	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Ђокић Гордана	хемија	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4
Бенедето Ивана	хемија	15	-	2	-	1	-	1	-	-	-	19	8	-	-	1	-	-	-	2	1	-	-	1	32
Богуновић Светлана	хемија	19	-	2	-	1	-	-	-	2	-	24	10	1	-	2	-	-	2	-	-	-	-	1	40
Пауновић Лела	хемија	20	-	2	-	1	-	-	-	-	-	23	10	-	-	2	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Цветковић Јасминка	хемија	20	-	2	-	1	-	-	-	2	-	25	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Крстић Тања	хемија	19	-	2	-	1	1	-	-	2	-	25	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Стојиљковић Славица	технолог	8	-	2	10	4	1	-	-	-	1	26	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	2	40
Стоицев Весна	технолог	18	-	2	-	2	-	-	-	2	-	24	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Николић Невенка	технолог	6	-	2	10	6	1	-	-	-	1	26	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	-	40
Бранковић Лорена	технолог	20	-	2	-	-	-	-	-	2	1	25	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Милосављевић Биљана	технолог	8	-	2	10	2	-	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Манић Славиша	технолог	16	-	2	-	4	-	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Ђирић Мара	технолог	2	-	-	1	-	-	-	-	2	1	6	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	8
Ноћић Наташа	технолог	16	-	2	-	4	-	-	-	2	1	25	10	1	-	1	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Дашић Сузана	технолог	5	-	2	10	5	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	3	40
Лазаревић Милена	технолог	16	-	2	-	4	1	-	-	2	1	26	10	1	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	40
Ноћић Владимир	технолог	15	-	2	-	5	-	-	-	-	1	23	10	-	-	1	-	2	2	-	1	-	-	1	40
Митић Драгана	технолог	20	-	2	-	-	1	-	-	-	-	23	10	-	-	2	-	1	2	-	1	-	-	1	40

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 усавшавање	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, Ђирић 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

VII ОРГАНИ ШКОЛЕ И СТРУЧНИ ОРГАНИ

1. Школски одбор
2. Савет родитеља школе
3. Директор школе
4. Стручни органи школе:
 - Наставничко веће
 - Одељењско веће
 - Одељењски старешина
 - Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља
 - Срадња са родитељима
 - Стручна већа
 - Стручни активи
 - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
 - Педагошки колегијум
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Садржај

Садржај	Страна
1. Школски одбор	90
2. Савет родитеља Школе	91
3. Директор Школе	92
4. Стручни органи Школе:	94
4.1. Наставничко веће	95
4.2. Одељењско веће	97
4.3. Одељењски старешина	100
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	101
4.3.1. Сарадња са родитељима	103
Преглед одељењских старешина и дан пријема родитеља	106
4.4. Стручна већа	107
4.5. Стручни активи	122
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	124
4.7. Педагошки колегијум	127
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	129

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће током школске 2021/2022. 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"> Усвајање извештаја о остваривању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2020/21.годину Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2020/21.год. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању ГП рада школе за школску 2020/21.год. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022.годину Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање Усвајање Плана стручног усавршавања запослених Доношење одлуке о намени средстава од донаторског динара и од проширене делатности школе - на предлог Савета родитеља Потврђивање одлуке Савета родитеља о физичком обезбеђењу у школи Доношење одлуке о висини школарине ванредних ученика
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> Нормативна активност
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима ученика на крају првог класификационог периода
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину Доношење одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине и обавеза
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2021.годину Усвајање Финансијског плана школе за 2022.годину Усвајање Плана набавки за 2022.годину
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2021.годину Усвајање извештаја о утрошку средстава од донаторског динара, проширене делатности и средстава за обезбеђење објекта и лица за 2021.годну Усвајање Извештаја о реализацији Плана набавки за 2021.годну Усвајање Извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2021/22.год. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2021/22.год.
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима на крају трећег класификационог периода Нормативна активност
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 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"> Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Развојног плана школе Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Школског програма и Анекса школског програма Усвајање Извештаја о самовредновању Разматрање Извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 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 2021/2022. години посебно ће се бавити следећим питањима :

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника и заменика председника. Избор 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 2020/2021. год 5. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2020/2021.г. 6. Разматрање извештаја о реализацији матурског и завршног испита за школску 2020/2021.г. 7. Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2020/2021.год. 8. Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2021/2022.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: <i>Развојне карактеристике адолесцената</i> 	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 Извештаја о утрошку средстава из донаторског динара и проширене делатности школе 	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. Презентација резултата анкете за ученике о присутности насиља 	педагог професори стручних предмета

ЈУН	1. Разматрање Извештаја о остваривању и самовредновању Школског програма 2. Разматрање Извештаја о остваривању и самовредновању Развојног плана школе 3. Разматрање Извештаја о самовредновању 4. Разматрање Извештаја о остваривању програма стручних екскурзија 5. Учешће у поступку предлагања изборних предмета 6. Информисање родитеља о исказаним интересовањима ученика за ваннаставне активности 7. Евалуација рада	педагог координатори тимова
------------	---	-----------------------------------

Савет родитеља ће пратити ситуацију у школи и примену епидемиолошких мера у спречавању ширења вируса КОВИД 19.

3. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора Школе базираће се у школској 2020/2021. години на одредбама Закона, нормативним актима Школе, одлукама и опредељењима Школског одбора, Наставничког већа, упутствима и документима Министарства просвете, као и на сталним упутствима школских надзорника, текућој активности Школе, педагошкој и методичкој теорији и пракси, а све у складу са законским одредбама.

Глобални Програм рада директора школе:

1. Планирање и програмирање рада
2. Организациони послови
3. Послови руковођења и управљања школом
4. Послови надзора
5. Оцењивање рада запослених
6. Педагошко-инструктивни послови
7. Сарадња са родитељима и локалном средином
8. Израда анализа и извештаја
9. Други послови

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ГАНТОГРАМ АКТИВНОСТИ												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
- утврђивање организационе шеме рада школе	*											*	
- учешће у изради извештаја о раду	*					*						*	
- учешће у изради Годишњег плана рада школе	*											*	
- организовање свих врста испита у школи	*		*			*		*	*	*		*	
- организовање уписа ученика	*										*	*	*
- структурирање одељења	*											*	
- подела предмета на наставнике	*											*	
- избор одељењских и руководилаца стручних већа и организатора практичне наставе	*											*	
- дефинисање међусобних односа и дужности (органи, секције и службе)	*											*	

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 и налога на друштвеним мрежама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- праћење примене распореда часова редовне, додатне и допунске наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-организација пробних МИ и ЗИ					*	*						
- верификација проширене делатности за стицање статуса ЈПОА и ППУ*	*	*	*									
- опремање учионица дигиталном опремом, ИКТ за потребе реализације наставе у школи или на даљину*	*	*	*									
- учешће у раду Друштва директора школа Србије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- рад на дефинисању услова наградног конкурса „Најлепши школски час“ *			*	*								
- реализација стручне теме „Како сотварити стандарде у оквиру области настава и учење“						*						
- пружање подршке наставницима у поступку стицања звања*			*	*	*	*	*	*				

* 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)
- Анализе истраживања извршених у школи (психолог школе)
- Разрада система стимулисања и награђивања ученика и анализа успеха примењених мера (педагошко-психолошка служба)

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

Време реализације	Садржај активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2020/2021. год <input type="checkbox"/> Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2020/2021.год. <input type="checkbox"/> Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2021/2022.годину <input type="checkbox"/> Усвајање распореда обавезних и изборних облика образовно- васпитног рада за школску 2021/2022.годину <input type="checkbox"/> Задужења из Годишњег плана рада <input type="checkbox"/> Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2021/2022.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"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања <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"/> <i>Представљање резултата истраживања о очекивањима од школе за ученике 1. и 3. разреда*</i> <input type="checkbox"/> <i>Представљање летописа школе*</i> <input type="checkbox"/> <i>Усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за полагање МИ и ЗИ*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <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"/> <i>Стручна тема: Наставник као рефлексивни практичар. Евалуација предавања*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <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 2022/2023. Годину <input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању <input type="checkbox"/> <i>Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање знања на основу Правилника о сталном стручном усавршавању*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту <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 о реализацији Школског програма <ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији наставних планова и програма • Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију <input type="checkbox"/> Извештај о раду Одељенских и Стручних већа <input type="checkbox"/> Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду и изведеним студијским путовањима <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Стручна тема: Како остварити стандарде квалитета у области „Настава и учење“ <input type="checkbox"/> <i>Извештај о реализацији Пројектне недеље у току првог полугодишта*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Промоција школе и организација виртуелног сајма образовања*</i> <input type="checkbox"/> <i>Припрема за прославу Дана школе и Дана сарадње са родитељима, ученицима и наставницима*</i> <input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању <input type="checkbox"/> Презентација примера добре - опсервација часа са УТ (активност ТОКРУ) <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Успех и дисциплина ученика после трећег класификационог периода и предлог мера <input type="checkbox"/> Организација матурских и завршних испита (комисије, термини..) <input type="checkbox"/> <i>Представљање резултата истраживања о присутности насиља у школи*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Анализа посећених часова од стране директора <input type="checkbox"/> Усвајање комисија за матурске и завршне испите <input type="checkbox"/> Извештаји са такмичења <input type="checkbox"/> Анкета интересовања за рад у тимовима-комисија <input type="checkbox"/> Упознавање са резултатима новог круга самовредновања <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године <input type="checkbox"/> Избор ученика генерације <input type="checkbox"/> Саопштавање имена ученика носиоца Вукове дипломе <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 активности • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију. Извештај о реализованој обуци за развијање комуникацијских

	<p>вештина.*</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Усвајање Анекса Школског програма <input type="checkbox"/> Извештај о стручном усавршавању <input type="checkbox"/> Састав комисија за упис ученика у јунском и августовском уписном року <input type="checkbox"/> <i>Извештај о реализованом годишњем тестирању остварености исхода из предмета који се полагају на Ми и ЗИ*</i> <input type="checkbox"/> <i>Извештај о реализацији Пројектне недеље у току другог полугодишта*</i> <input type="checkbox"/> <i>Годишњи извештај о реализацији обуке за предузетништво*</i> <input type="checkbox"/> <i>Извештај о реализованом виртуелном сајму образовања*</i> <input type="checkbox"/> <i>Извештај о реализованом Дану сарадње са социјалним партнерима у оба подручја рада*</i> <input type="checkbox"/> <i>Извештај о активностима реализованим у оквиру прославе Дана школе и Дана сардње родитеља, ученика и наставника*</i> <input type="checkbox"/> <i>Извештај о резултатима анкете за ваннаставне активности*</i> <input type="checkbox"/> Анализа организације и реализације наставе <input type="checkbox"/> Питања по потреби
ЈУЛИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Извештај о реализацији матурских и завршних испита <input type="checkbox"/> Извештај о реализацији Развојног плана школе <input type="checkbox"/> Извештај о раду Одељењских и Стручних већа <input type="checkbox"/> Извештај о реализација плана уписа <input type="checkbox"/> Усвајање поделе предмета на наставнике <input type="checkbox"/> Утврђивање предлога одлуке о радницима за чијим радом престаје потреба у школској 2021/2022. години и вишка часова <input type="checkbox"/> Усвајање плана активности за месец август <input type="checkbox"/> Питања по потреби
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године <input type="checkbox"/> Доношење одлуке о одељењским старешинствима и руководиоцима већа <input type="checkbox"/> Усвајање распореда часова <input type="checkbox"/> Усвајање списка уџбеника за школску 2022/2023.год. <input type="checkbox"/> Доношење одлуке о изборним технологијама за образовни профил Прехрамбени техничар <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*

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	*	*	*	*	
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*	
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*	
ОКТОБАР	Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговање	*	*	*	*	
	Обучавање нових одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	
	Праћење реализације 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. Израда портфолија ученика којима је потребна подршка.*	*	*	*	*	
	Анализа резултата интерних улазних тестова са предлогом мера	*	*	*	*	
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*	
	Утврђивање термина реализације компензаторних програма	*	*	*	*	
	Усклађивање критеријума оцењивања	*	*	*	*	
	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*	
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*	
ЈАНУАР	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*	*	*	*	*	

	Идентификација ученика и договор око израде индивидуалних планова подршке за ученике који су на полугодишту остали неоцењени или имају недовољне оцене.	*	*	*	*
	Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за унапређење	*	*	*	*
	Организација припремне наставе за полагање матурских испита*				*
	Полугодишњи извештај о осипању ученика	*	*	*	*
	Анализа безбедности ученика у одељењу са предлогом мера за унапређење	*	*	*	*
	Праћење стандарда постигнућа из општеобразовних предмета	*	*	*	*
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*
МАРТ/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 примене и ефеката - евалуација израђених и примењиваних индивидуалних планова подршке	*	*	*	*
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у	*	*	*	*
	Праћење реализације 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	*	*	*	*	

	Годишњи извештај о осипању ученика	*	*	*	*
	Извештај о реализацији 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
	Радионице о <i>техникама учења*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
Прикупљање података за формирање социјалне карте*	*				ОС, педагог	
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
	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>План учења*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	Радионица - <i>Шта значи добро здравље (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
	Испитивање интересовања ученика о очекивањима од школе*	*		*		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
	Разговор на тему дечијих права**	*	*	*	*	ОС
	Радионица – <i>Мотивација за учење*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	Менторски рад ученик- ученик; успешни ученици помажу	*	*	*	*	ОС, ученици

	ученицима који слабије напредују					
	Разговор са педагогом	*				ОС и педагог
	Радионица - <i>Пасивно пушење – решавање проблема (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
ДЕЦЕМБАР	Предавање – <i>Дигитално насиље – 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
	Разговор са педагогом		*			ОС и педагог
	Упознавање ученика са програмом и начином реализације матурских и завршних испита				*	ОС
ЈАНУАР	Анализа међуљудских односа	*	*	*	*	ОС, предм. наставници
	Израда индивидуалних планова подршке за ученике који имају недовољне оцене	*	*	*	*	ОС, предм. наставници
	Обележавање Дана Светог Саве	*	*	*	*	ОС
	Радионица <i>Извори информисања (Тим за КВиС)</i>	*	*	*	*	ОС
ФЕБРУАР	Радионица - <i>Упознавање света рада (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	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 са педагогом			*		ОС и педагог
	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
	Разговор са педагогом				*	ОС и педагог
	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				*	
	Час осмеха - у сусрет 1. априлу (вицеви, анегдоте...)	*	*			ОС
	Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији			*	*	ОС

	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив			*	*	ОС
АПРИЛ	Обележавање Дана школе и Заједничког дана родитеља, ученика и наставника	*	*	*	*	ОС
	Радионица – Гласине (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС
	Анализа успеха и дисциплине на крају III тромесечја	*	*	*	*	ОС
	Радионица - С речи на дела – акција (Тим за проф. развој)			*	*	ОС
	Радионица-Упознавање света рада(Тим за проф. развој)	*	*			ОС
	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита			*	*	ОС
	Тактичко-технички зборови			*	*	
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
	Избор нај књиге, филма...	*	*	*	*	ОС, ученици
	Организација једнодневног излета (сајам...)		*	*		ОС
	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности*	*	*	*		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
	Сумирање резултата и утисака на крају школске године	*	*	*		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 анкетања, 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).

Развојним планом школе, за ову школску годину, у оквиру плана укључивања родитеља/дзз у рад школе планирана је организација Дана сарадње ученика, родитеља и наставника као и представљање професионалног искуства родитеља „родитељ експерт“. Дан сардње биће реализован у оквиру обележавања Дана школе а представљање родитеља експерата у априлу месецу (кроз активност Тима за КСВ).

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 2021/2022.год.
- Прикупљање информација од родитеља о техничким могућностима праћења наставе
- Избор родитеља за Савет родитеља

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се у периоду од **20. 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 **9. 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 **12. јануара** са следећим дневним редом :

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

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **24. марта** за завршне и **14. априла** за незавршне разреде са следећим дневним редом :

- Успех ученика на крају трећег тромесечја
- Предузимање мера за побољшање успеха ученика
- Упознавање родитеља са резултатима пробног тестирања 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 **06. 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 уочених потреба одељењски старшина 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	Крстић Тања	понедељак	10:40 – 11:25	понедељак	16:40 – 17:25
I - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Васић Јелена	петак	11:30 -12:15	петак	15:50 -16:35
I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ждраљевић Љиљана	уторак	10:40-11:25	уторак	16:40-17:25
I - 4	Прехрамбени техничар	Бранковић Лорена	среда	13:10 -13:55	среда	14:00-14:50
I - 5	Пекар/месар	Лазаревић Милена	понедељак	10:40 – 11:25	понедељак	16:40 – 17:25
II - 1	Хемијски лаборант	Радојичић Валентина	петак	13:10 -13:55	петак	14:00-14:50
II - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску	Гавриловић Драгана	уторак	11:30 – 12:15	уторак	15:50 – 16:35
II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	среда	11:30–12:15	среда	15:50-16:35
II - 4	Прехрамбени техничар	Ћирић Мара	четвртак	11:30–12:15	четвртак	15:35-16:40
II - 5	Пекар/месар	Стошић Драгана	понедељак	13:10 -13:55	понедељак	14:00-14:50
III - 1	Хемијски лаборант	Богуновић Светлана	петак	12:20-13:05	петак	15:00-15:45
III - 2	Техничар за хемијску и фармацеутску	Јовић Весна	уторак	11:30-12:15	уторак	15:35-16:40
III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ристић Весна	среда	10:30-11:30	уторак	16:30-17:30
III - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	понедељак	11:30- 12:15	понедељак	15:50- 16:35
III - 5	Пекар/месар	Папрић Златица	уторак	11.30 – 12.15	уторак	15.35 – 16.40
IV - 1	Хемијски лаборант	Цветковић Јасминка	среда	13:10 - 13:55	среда	19:10 - 19:55
IV - 2	Техничар за индустр.фармац. технологију	Марковић Мила	понедељак	11:30 - 12:15	среда	14:00 -14:45
IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	понедељак	10:40 – 11:25	понедељак	16:40 – 17:25
IV - 4	Прехрамбени техничар	Ноћић Наташа	петак	8:00-8:45	петак	19:10-19:55

4.4. Стручна већа

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

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

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА
Стручно веће технолога	Милена Лазаревић
Стручно веће хемије	Весна Јовић
Стручно веће српског језика	Бојовић Наташа
Стручно веће страних језика	Илић Јелена
Стручно веће друштвених наука	Весна Марковић
Стручно веће за предмете уметности и физичког васпитања	Стојан Динић
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 	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 дан здраве хране и дан јабуке (16. и 20. октобар.) 4. Анализа резултата иницијалних тестова 6. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК * 7. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 8. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 	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 наставе 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, училиа и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2021/2022. 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. Учешће у изради планова наставе и учења за нове образовне профиле и стандард квалификације* 	руководилац већа наставници

ЈАНУАР	<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. Анализа остварених резултата стручног већа 6. Анализа додатног, допунског и рада секција 7. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 8. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 9. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полагају на МИ и ЗИ. 10. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 11. Анализа реализације наставе 	<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 метода и техника рада у реализацији наставе 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* 	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. Обележавање Светског дана планете Земље - 22.април 6. Организациони детаљи за Фестивал младих пекара 7.Анализа резултата ПРОБНОГ МИ и ЗИ са предлогом мера. Праћење реализације ефеката припремене наставе* 8. Анализа реализације наставе 	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.Организација, одржавање и анализа пробног матурског испита 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. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ 	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. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера 7. Анализа реализације наставе 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа годишњих тестова знања из предмета који се полагају на МИ и давње предлога мера за организацију припремне наставе за полагање МИ у наредној школској години 	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 2022/23. годину 6. Изборне технологије за школску 2022/23. 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 	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ

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. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине презентације уџбеника, наставних материјала итд.) 4. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава. 5. Припрема за обележавање „Дан мола“ 6. Анкетирање ученика за ваннаставне активности 7. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 8. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 9. Израда иницијалних тестова 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда заједничких тестова знања за исте наставне теме/модуле. 2. Усклађивање критеријума оцењивања. 3. Анализа резултата иницијалних тестова 4. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 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 на основу предлога ПК * 7. Идентификација талентованих и надарених ученика* 8. Идентификација ученика по ИОП-у и припрема диференцијалних материјала у настави. 9. Израда компензаторних програма на основу улазног тестирања 10. Одабир наставних садржаја чија ће се обрада реализовати кроз истраживачке задатке и пројекте 	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. Организација акција промоција струке и изложба радова ученика 8. Анализа реализације наставе 9. Извештај о обележавању и реализацији „Дан мола“. 10. Реализација компензаторних програма (први. Разред- опште образовни предмети) 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлог плана уписа за школску 2021/2022.год 2. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски и завршни испит. 3. Извештај о реализованом стручном усавршавању 4. Учешће у изради планова наставе и учења за нове образовне профиле и стандард квалификације* 	руководилац већа наставници
ЈАНУАР	<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. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Анализа остварених резултата стручног већа 8. Анализа додатног, допунског и рада секција 9. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 10. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 11. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полагају на МИ и ЗИ. 12. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 13. Анализа реализације наставе 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Припрема за прославу Дана школе 4. Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 5. Припрема за промоцију школе 6. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела* 7. Анализа ефеката примењених метода и техника рада у реализацији наставе 	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 реализације наставе 6. Анализа резултата ПРОБНОГ МИ и ЗИ са предлогом мера. Праћење реализације ефеката припремене наставе* 7. Извештај о реализованом стручном усавршавању 	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. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 5. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 6. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ 	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 годишњег извештаја о раду већа 7. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера 8. Анализа реализације наставе 9. Анализа годишњих тестова знања из предмета који се полагају на МИ и давње предлога мера за организацију припремне наставе за полагање МИ у наредној школској години 	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 2022/23. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 	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. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације учбеника, наставних материјала ...) 5. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 6. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 7. Израда иницијалних тестова 	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усклађивање критеријума оцењивања 2. Анализа резултата иницијалних тестова 3. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК * 4. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 	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 наставе 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за школску 2022//2023. год 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција 5. Анализа рада - извештај о посећеним семинарима 	руководилац већа наставници
ЈАНУАР	<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. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ и ЗИ. 7. Анализа реализације наставе 	руководилац наставници
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Анализа ефеката примењених метода и техника рада примењених у реализацији наставе 3. Припрема за прославу Дана школе 	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 5. Израда часопис 	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 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. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ 	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 постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 5. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера 6. Анализа реализације наставе 	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 5. Коначна подела часова за школску 2022/23. 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 	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 	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 	<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 	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 	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 	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 	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 	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.* 	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 	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 	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 	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 	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 	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, училиа 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 	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 	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 	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 	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.* 	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 	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 	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* 	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 	Наставници, ППС

ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одржавање наставних средстава, училиа 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 	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 	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 	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.* 	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 	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 	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 	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 	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 	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 	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 	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 	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 	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.* 	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 	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 	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.5. Стручни активи**4.5.1. Стручни актив за развојно планирање**

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

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

Време	Планирана активност	Носиоци активности
Август, септембар	Конституисање стручног актива за развојно планирање и усвајање плана рада	чланови актива
Август, септембар	Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе	чланови актива
Септембар	Упознавање свих актера школског живота са планом активности развојног плана школе	координатор и чланови актива
Октобар	Дефинисање и израда инструмената за праћење	чланови актива
Током године	Праћење спровођења активности и реализација задатака из Развојног плана школе	чланови актива
Децембар	Израда полугодишњег извештаја реализације РПШ	чланови актива
Јануар	Подношење полугодушњег извештаја НВ о спровођењу активности и реализацији задатака из акционог плана РПШ за текућу школску годину	координатор
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање	чланови оба актива
Током године	Сарадња са стручним активом за развој школског програма	чланови оба актива
Током године	Сарадња са тимом ИО	чланови оба актива
Током године	Сарадња са Ученичким парламентом	чланови оба актива
Децембар/јун	Праћење стручног усавршавања	чланови тима за СУ и актива
Децембар/јун	Упознавање запослених са реализованим активностима	чланови актива
По потреби	Сарадња са Школском управом и просветним саветницима у циљу унапређивања Развојног плана	координатор актива
У току другог полугодишта	Прикупљање података и анализа реализације предвиђених активности	Актив
У току другог полугодишта	Сарадња са тимом за самовредновање и прикупљање података за израду новог РПШа Подела задужења за израду РПШа	Актив
Јун	Израда годишњег извештаја реализације РПШ	чланови актива
Јул	Подношење годишњег извештаја НВ, ШО и СР	координатор

4.5.2. Стручни актив за развој школског програма

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

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

Време	Планирана активност	Носиоци Активности
Септембар	Израда плана рада стручног актива за РШП Израда Годишњег плана рада за школску 2021/2022.	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 Израда школског програма за наредни четворогодишњи период	чланови актива чланови тимова
октобар	Усвајање новог школског програма	чланови актива
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 примењиваних модела наставе у школи.

СТРУЧНИ АКТИВ	ЧЛАНОВИ АКТИВА
Стручни актив за развојно планирање	Цветковић Јасминка- координатор, Микић Николић Тања, Микић Гордана, Ноцић Наташа Јовић Весна, Пауновић Лела, Јоцић Александар, члан локалне самоуправе, Анђела Јовчић представник ученичког парламента (3-4) и Станковић Тамара представник Савета родитеља школе (2-2)
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. Теодора Петровић, представник ученичког парламента (2-2)
7. Драгана Стојковић, представник Савета родитеља школе (1-5)

План рада Тима

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор записничара - Анализа и усвајање Плана рада Тима - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Новембар	- Праћење реализације активности из области стандарда преко чек листа Тима и ажурирање истих - Подизање квалитета наставе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Фебруар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2021/ 2022.г са предлогом мера - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта преко чек листа Тима - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Подизање квалитета наставе - Анализа остварености свих Акционих планова	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Април	- Праћење реализације активности преко чек листа Тима - Подизање квалитета наставе	анализа, дискусија	Чланови Тима

Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/2022.г. (успех на крају наставне године, матурски/завршни испити, такмичења...) - Анализа реализације свих Акционих планова - 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 - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности преко чек листа Тима - Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/2022.г. са предлогом мера за 2022/2023. 	анализа, дискусија, сугестија, извештај	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2022/2023.г. - Анализа самовредновања и давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2022/ 2023. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2021/22.) и предлог мера. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину – квалитет и квантитет постојећих наставних средстава за реализацију наставе 	анализа, дискусија, сугестија	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 2021/2022. годину дат је **следећи предлог мера за унапређење квалитета рада школе:**

Р. Бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Мерљиви исходи	Начин праћења
1.	Избор најбољег часа за школску 2021./2022. годину	Април 2022. године	Комисија за избор најбољег часа	Презентација на НВ	Извештај комисије
2.	1. Инструктивно – педагошки рад са посебним освртом на следеће: - присуство планова и ИПН наставника - Јасно постављање циљева и исхода учења - истицање кључних појмова и њихово повезивање са исходима учења - присутност различитих нивоа сложености и задатака на свим облицима наставе - адекватно коришћење наставних средстава - присуство свих облика провере у току часа 2. Унос свих облика провере у педагошке свеске наставника	У току наставне године	Директор, педагог	У педагошким свескама наставника постоји оцена свих видова провера	Извештај о обављеном инструктивно-педагошком раду
3.	Израда индивидуалних планова подршке за ученике са недовољним успехом или су на полугодишту неоцењени	После првог класификационог периода	Предметни наставници	Анализа успеха на полугођу и на крају наставне године	Записник СВ, Педагошка документација наставника, Планови рада
4.	Праћење реализације планираних активности (пројектни дан, обележавање дана дечијих права...)	У току наставне године	Чланови ТОКРУ	Извештаји одговарајућих тимова и актива	Извештај ТОКРУ
5.	Опсервација часа са УТ по избору	март	Директор, педагог	Дискусија	Извештај НВ
6.	Стручне теме: - Наставник као рефлексивни практичар - Како остварити стандарде квалитета у области „Настава и учење“	Новембар и фебруар	Педагог Директор	Извештај о реализацији предавања, попуњена евалуација	Извештај НВ
7.	Израда интерног Правилника о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени	Октобар 2021.	СВ, председници и секретари	Интерни акт усвојен и окачен на огласним таблама у школи	Извештај ТОКРУ
8.	Израда интерне потврде о оствареном броју поена стручног усавшавања за школску годину	Август 2022.	Тим за СУ	Потврда издата од стране директора школе	Извештај координатора за СУ

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, председници стручних већа, одељењских већа, руководиоци 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, координатори 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 - организација Дана мола - анализа организације и реализације наставе - <i>одређивање одговорне особе за реализацију истраживања о очекивањима ученика 1. и 3. разреда од школе*</i> - <i>формирање тима за израду летописа. Одређивање динамике израде*</i> 	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 - анализа организације и реализације наставе - <i>планирање активности на основу резултата истраживања о очекивањима ученика 1. и 3. разреда од школе*</i> - <i>одређивање броја угледних/огледних часова за реализацију по стручном већу у току школске године*</i> - <i>усвајање предлога распореда стручних већа реализације угледних/огледних часова*</i> - <i>формирање комисије за реализацију конкурса „Најлепши час“.</i> - <i>Дефинисање услова конкурса*</i> - <i>Организација пројектне недеље - Одабир теме за школску годину (Одабир теме на ПК за школску годину (Жене у науци, Дан Мола, Одрживи развој, Рециклажа, Пројектна недеља у оквиру програма „Међународна Еко – школа“). Одређивање динамике рада и плана активности – предлози СВ за задату тему. Одређивање термина реализације и израда плана активности*</i> - <i>формирање организационе структуре за реализацију активности у поступку стицања статуса за ЈПОА образовања одраслих*</i> - <i>ревидирање списка наставних модула/тема од значаја за полагање МИ и ЗИ*</i> 	координатор тима за самовредновање чланови ПК представници СВ
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 организације и реализације наставе - анализа рада у инклузивном образовању - <i>презентација форме/обрасца индивидуалног плана подршке (за ученике који, на полугодишту, имају недовољне оцене или су неоцењени)*</i> 	чланови ПК, задужени члан ПК педагог
XII	- предлог плана уписа за школску 2022/2023.год.	чланови ПК

	<ul style="list-style-type: none"> - припреме за прославу Светог Саве - праћење реализације стручног усавршавања - анализа организације и реализације наставе - имплементација сегмента самоевалуација у образац припреме за наставни час. Представљање обрасца припреме* - Израда плана набавке дигиталне опреме за формирање мултимедијалне учионице* 	педагог
I	<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 - упознавање са извештајем тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - анализа рада у инклузивном образовању - анализа организације и реализације наставе - одређивање датума реализације Дана сарадње родитеља, ученика и наставника. Предлагање активности.* - организација Дана сарадње са социјалним партнерима за подручја рада ХНГ и ППХ. Одређивање оријентационог временског плана активности, одговорне особе и предлог заједничких активности* 	чланови ПК чланови ПК тим за сарадњу са породицом организатор практичне наставе
II	<ul style="list-style-type: none"> - припреме за прославу Дана школе. Прикупљање предлога активности за Дан сарадње ученика, родитеља и наставника - анализа организације и реализације наставе - извештај о реализованом инструктивно – педагошком надзору - именоване организационог одбора за Фестивал младих пекара. Израда плана и програма рада, динамике рада и термина* 	чланови ПК, координатор практичне наставе
III	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације стручног усавршавања - организација/реализација такмичења - анализа организације и реализације наставе - одређивање одговорне особе за израду анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности* 	чланови ПК,
IV	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - анализа рада у инклузивном образовању - анализа организације и реализације наставе - припреме за прославу матуре - извештај о реализованим активностима у оквиру Еразмус пројеката - представљање, анализа и усвајање анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности* - Избор „Најлепшег часа“ на конкурс. Презентација и награђивање часа као примера добре праксе* - одређивање термина реализације и предмета из којих ће се реализовати годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ* 	чланови ПК представници СВ
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 - анализа организације и реализације наставе - извештај о реализованом инструктивно – педагошком надзору 	чланови ПК,
VI - VII	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха на крају наставне године - анализа учешћа на такмичењима - 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 - праћење реализације стручног усавршавања - анализа рада тимова/комисија/актива/СВ/ОВ применом евалуационих листа на крају школске године - анализа организације и реализације наставе - анализа реализације и усвајање извештаја о реализованим 	чланови ПК

	<i>угледним/огледним часовима у току школске године*</i> <i>- разматрање извештаја о реализованом Фестивалу младих пекара*</i>	
VIII	- анализа реализације Годишњег плана рада школе - организација почетка школске године - планирање ваннаставних активности на основу исказаних интересовања ученика* - анализа, измене и допуне анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности*	чланови ПК

5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

План развоја међупредметних компетенција

КОМПЕТЕНЦИЈА	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.
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 - Учење на даљину	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 - Учење на даљину	Предметни наставници,	Ученици 1. разреда	У току школске године
Дигитална компетенција	- Часови информатике - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе (употреба ИКТа у настави) - Учење на даљину	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	ОС, тим за медијацију, предметни наставници, натставници ГВ. УП, секције, СВ	Сви ученици	У току школске године

	није баук“ - Школске приредбе - Часови редовне наставе - Реализација пројектног дана			
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 - Едукација о значају превенције од вируса SARS COV19	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 наука није баук и Данима мола	Тим, секција, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године

Тим за развој међупредметних компетенција чине:

1. Трајковић Предраг - координатор
2. Радојичић Валентина
3. Милојковић Иван
4. Крстић Тања
5. Ракић Иван
6. Павловић Лепосава
7. Николић Велков Данијела
8. Лазаревић Милена
9. Боричић Вања
10. Ђорић Маја
11. Јовановић Наталија – члан уч. парламента, одељење 3-2
12. Костић Биљана - члан Савета родитеља, одељење 3-4

VIII УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Стручно усавршавање
- План стручног усавршавања
2. Програм школског маркетинга
3. Сарадња са локалном средином
4. Праћење остваривања и вредновања Годишњег плана рада
5. Самовредновање – акциони план
6. Развојни план школе – акциони план
7. Европски развојни план – акциони план

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Стручно усавршавање	131
2. Програм школског маркетинга	142
3. Сарадња са локалном средином	143
4. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	145
5. Самовредновање – области вредновања	147
6. Развојни план	151
7. Европски развојни план	163

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.

Лични планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора су саставни део Годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.

Усваја се План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе у школској 2021/2022. години.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе саставни је део Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину и усклађен је са Развојним планом школе и резултатима самовредновања.

1.2. Годишњи план рада Тима за професионални развој

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Плана рада Тима • Анализа Извештаја о стручном усавршавању и напредовању запослених у школској 2020/21. години • Анализа резултата самоевалуације наставника • Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе • Сачињавање предлога програма стручног усавршавања за школску 2021/22. годину • Израда базе личних планова професионалног развоја запослених за 2021/22. годину • Израда обједињеног плана стручног усавршавања запослених у Прехрамбено хемијској школи за 2021/22. годину, као прилог Годишњем плану рада школе • Анализа актуелног Протокола за праћење стручног усавршавања и по потреби допуна истог • Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама 	анализа, дискусија, сугестија, извештаји	Чланови Тима
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања на основу Правилника о сталном стручном усавршавању* (предавање на НВ) • Праћење реализованих активности стручног усавршавања у првом кварталу школске 2021/22. године • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у првом кварталу школске 2021/22. године • Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим • Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама 	анализа, дискусија, сугестија, извештаји	Директор Чланови Тима

Март	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализованих активности стручног усавршавања у другом кварталу школске 2021/22. године • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у другом кварталу школске 2021/22. године • Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим • Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама 	анализа, дискусија, сугестија, извештаји	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализованих активности стручног усавршавања у трећем кварталу школске 2021/22. године • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у трећем кварталу школске 2021/22. године • Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим • Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама • Израда интерне потврде о оствареном броју поена стручног усавршавања за школску годину • Самоевалуација компетенција наставника. Анализа и предлог стручног усавршавања за наредну шк. год. 	анализа, дискусија, сугестија, извештаји	Чланови Тима
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализованих активности стручног усавршавања у четвртном кварталу школске 2021/22. године • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у четвртном кварталу школске 2021/22. године • Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника • Прикупљање извештаја запослених о стручном усавршавању и напредовању у школској 2021/22. години • Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању 	анализа, дискусија, сугестија, извештаји	Чланови Тима

Тим за професионални развој:

Драгана Гавриловић, координатор, Милосављевић Биљана, Вукашиновић Биљана, Илић Јелена, Пауновић Лела, Павловић Јасмина, Марковић Весна, Динић Стојан.

1.3. План стручног усавршавања запослених**1.3.1. Стручно усавршавање ван установе**

	Назив семинара/ стручног скупа (каталожки број)	Име и презиме наставника	број бодова по полазнику	приоритетна област/ компетенција
1.	Мотивација ученика у наставном процесу Каталожки број програма: 615	Биљана Вукашиновић Биљана Милосављевић Валентина Радојичић Вања Боричић Весна Јовић Весна Миливојевић Весна Ристић Весна Стоицев Гордана Микић Данијела Јанковић Данијела Николић-Велков Дејан Гичевски Драгана Гавриловић Драгана Митић Драгана Стошић Душан Грујић Златица Папрић Ивана Бенедето Ирена Стојановић Јасмина Павловић Јасминка Цветковић Јелена Васић Јелена Илић Катица Николић Лела Пауновић Лорена Бранковић Љиљана Ждраљевић-Младеновић Марија Манић Мила Марковић Милена Лазаревић Мара Ћирић Наташа Бојовић Наташа Ноцић Невенка Николић Саша Серафимовић Светлана Богуновић Славица Стојиљковић Славиша Манић Сузана Дашић Тања Крстић	8	ПЗ / КЗ Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области) / компетенције за подршку развоју личности детета и ученика
2.	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу Програм је одобрен од стране Министарства	Биљана Вукашиновић Биљана Милосављевић Валентина Радојичић Вања Боричић Весна Јовић Весна Миливојевић Весна Ристић	12	/

	просвете, науке и технолошког развоја РС, под бројем 610-00-00439/2020-07	Весна Стоицев Гордана Микић Данијела Јанковић Данијела Николић-Велков Дејан Гичевски Драгана Гавриловић Драгана Митић Драгана Стошић Душан Грујић Златица Папрић Ивана Бенедето Ирена Стојановић Јасмина Павловић Јасминка Цветковић Јелена Васић Јелена Илић Катица Николић Лела Пауновић Лорена Бранковић Љиљана Ждраљевић-Младеновић Марија Манић Мила Марковић Милена Лазаревић Мара Ћирић Наташа Бојовић Наташа Ноћић Невенка Николић Саша Серафимовић Светлана Богуновић Славица Стојиљковић Славиша Манић Сузана Дашић Тања Крстић		
3.	Обука за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења 610-00-01423 2019-07 од 8.10.2019. 18/2020/3267 ЗУОВ 81/2017 48/2018	Стручно веће технолога (19 наставника)	24	/
4.	Примена предузетничког начина размишљања у настави	Вања Боричић Данијела Јанковић Драгана Митић Душан Грујић Златица Папрић Јелена Илић Лорена Бранковић Милена Лазаревић Наташа Ноћић	40	/
5.	Основни принципи, карактеристике и стилови учења одраслих Каталожки број 522	Биљана Милосављевић Весна Ристић Драгана Стошић Мара Ћирић	16	ПЗ / К2 Унапређивање компетенција наставника у области

6.	Индивидуализација у образовању одраслих и рад са одраслима са тешкоћама и сметњама у учењу Каталoшки број 447			
7.	Метoде и технике интерактивног образовног рада са одраслима Каталoшки број 484			
8.	Метoде и технике процене постигнућа одраслих полазника Каталoшки број 485			
9.	Мотивација у учењу одраслих Каталoшки број 497			
10.	Планирање, организација и евалуација у образовању одраслих Каталoшки број 535			
11.	Управљање и вођење образовне групе одраслих			
12.	Стручне трибине	Валентина Радојичић Весна Миливојевић Драгана Гавриловић Ирена Стојановић Јасмина Павловић Марија Манић Наташа Бојовић	Број сати зависи од дужине трајања трибине, или потврде организатора	
13.	Компетенције за предузетништво-садржај и примене у образовном систему Србије Каталoшки број:398	Јасмина Павловић Јелена Васић	8	ПЗ / К1 Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области) / компетенције за уже стручну област
14.	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	Тања Микић Николић Лорена Бранковић Тања Крстић Јелена Васић Љиљана Ждраљевић Младеновић Милена Лазаревић Јасминка Цветковић Гордана Микић	24	/
15.	Вебинари	Валентина Радојичић Драгана Гавриловић	Број сати зависи од дужине	

		Наташа Бојовић	трајања вебинара, или потврде организатора	
16.	Примена GeoGebre у настави математике у основним и средњим школама Каталошки број: 359	Јелена Васић	8	П1 / К1 Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса / компетенције за уже стручну област

1.3.2. Стручно усавршавање ван установе - директор школе

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Улога (учесник излагач)	Број бодова	Време/ место
Обука	Internationalization of VET systems in Western Balkans	Учесник	10	2022.
Стручни скуп	The New Normal-/ Education post Covid- 19	Учесник	2	2021.
Стручни скуп	Дигитално образовање 2022.	Учесник	4	2022.
Стручни скуп	Сарадња Србије и ЕУ – Стварање могућности за унапређење образовања кроз Еразмус + програм	Учесник	4	2022.
Обука	Management	Учесник	4	2022.
Обука	Learning from the Best Practice	Учесник	4	2021.
Обука	Digital Education Best Practice	Учесник	4	2021.
Стручни скуп	Директор школе као основ за квалитетан рад установе	Учесник	2	2021/2022.
Стручни скуп	4. стручни скуп Друштва директора школа Србије	Учесник	2	2021. Кладово
Обука	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)	Учесник	2	2022. Тара
Обука	Еразмус + пројекат „Уједињени у знању“	Учесник	20	2021/2022. Пазардџик Бугарска Севиља, Шпанија
Стручне трибине	Стручне трибине	Учесник		2021/2022.

1.3.3. Стручно усавршавање у установи

	Активности у школи	Име и презиме наставника	Улога	Број сати по учеснику и активности
1.	Обука наставника према идентификованим потребама „Наставник као рефлексивни практичар“ (задатак из Развојног плана)	Наставничко веће	Полазник семинара	3
		Гордана Микић	Аутор и извођач интерног семинара	6
2.	Обука наставника према идентификованим потребама Како остварити стандарде квалитета у области "Настава и учење" (задатак ТОКРУ)	Наставничко веће	Полазник семинара	3
		Гордана Микић Тања Микић Николић	Аутор и извођач интерног семинара	6
3.	Приказ књига, чланака, правилника, дидактичког материјала, истраживања, сајтова... на стручном већу	Биљана Вукашиновић Биљана Милосављевић Вања Боричић Весна Јовић Весна Ристић Весна Стоицев Данијела Јанковић Данијела Николић-Велков Дејан Гичевски Драгана Гавриловић Драгана Митић Драгана Стошић Златица Папрић Ивана Бенедето Јаминка Цветковић Јелена Илић Катица Николић Лела Пауновић Лорена Бранковић Љиљана Ждраљевић Младеновић Мара Ћирић Мила Марковић Милена Лазаревић Наташа Ноцић Невенка Николић Светлана Богуновић Славица Стојиљковић Славиша Манић Сузана Дашић Тања Крстић	Слушалац - учесник	2
		Биљана Вукашиновић Данијела Јанковић Драгана Гавриловић Јелена Илић	Излагач – презентер туђе књиге, чланка, сајта, дидактичког материјала	4
4.	Презентација посећеног семинара на стручном већу	Биљана Милосављевић Вања Боричић Весна Јовић Весна Стоицев Данијела Николић-Велков	Слушалац – учесник	2

		Дејан Гичевски Драгана Гавриловић Драгана Митић Драгана Стошић Златица Папрић Ивана Бенедето Јасмина Павловић Јаминка Цветковић Катица Николић Лела Пауновић Љиљана Ждраљевић Младеновић Милена Лазаревић Наташа Ноцић Невенка Николић Светлана Богуновић Славица Стојиљковић Славиша Манић Тања Крстић		
		Драгана Гавриловић	Излагач – презентер посећеног семинара	4
5.	Угледни час	Биљана Милосављевић (пд) Вања Боричић (пд) Весна Јовић (пд) Весна Ристић (пд) Весна Стоицев (и) + (пд) Данијела Николић-Велков (пд) Дејан Гичевски (пд) Драгана Гавриловић (и) + (пд) Драгана Митић (пд) Драгана Стошић (пд) Ивана Бенедето (и) + (пд) Јаминка Цветковић (и) + (пд) Катица Николић (и) + (пд) Лела Пауновић (и) + (пд) Љиљана Ждраљевић Младеновић (и) + (пд) Мара Ћирић (и) + (пд) Мила Марковић (пд) Милена Лазаревић (и) + (пд) Невенка Николић (и) + (пд) Светлана Богуновић (и) + (пд) Славица Стојиљковић (пд) Славиша Манић (пд) Сузана Дашић (пд) Тања Крстић (и) + (пд)	Аутор - извођач угледног часа у корелацији – сарадничког часа Аутор - извођач угледног часа Присуство часу и дискусија	10 8 2+3
6.	Учешће у реализацији завршних испита у основној школи	Биљана Милосављевић (д) Вања Боричић (д) Весна Јовић (д) Весна Ристић (д) Дејан Гичевски (д)	Супервизори и прегледачи тестова Дежурни на испиту	12 8

		Драгана Стошић (д) Ивана Бенедето (д) Јаминка Цветковић (д) Катица Николић (д) Лела Пауновић (д) Љиљана Ждраљевић Младеновић (д) Светлана Богуновић (д) Славица Стојиљковић (д) Славиша Манић (д) Сузана Дашић (д) Тања Крстић (д) Весна Миливојевић (п) Ирена Стојановић (п) Јасмина Павловић (п) Марија Манић (п)		
7.	Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Јавни час	Весна Јовић Весна Миливојевић Драгана Гавриловић Ивана Бенедето Ирена Стојановић Јасмина Павловић Јаминка Цветковић Катица Николић Лела Пауновић Љиљана Ждраљевић Младеновић Марија Манић Светлана Богуновић Тања Крстић	Аутор организатор активности у школи Организатор активности ван школе Учесник – посетилац у школи Учесник посетилац ван школе	8 8 1 2
8.	Остваривање пројеката, програма, ОВ карактера.... Дан мола	Весна Јовић Ивана Бенедето Јаминка Цветковић Катица Николић Лела Пауновић Љиљана Ждраљевић Младеновић Светлана Богуновић Тања Крстић	Аутор организатор активности у школи Организатор активности ван школе	8 8
9.	Промоција школе „Сајам образовања“	Весна Јовић Ивана Бенедето Јаминка Цветковић Катица Николић Лела Пауновић Љиљана Ждраљевић Младеновић Светлана Богуновић Тања Крстић	Промотивне активности	2
10.	Такмичења и смотре школског, општинског, окружног, републичког и међународног карактера	Биљана Вукашиновић Биљана Милосављевић Валентина Радојичић Весна Стоицев Драгана Гавриловић Милена Лазаревић Наташа Бојовић Невенка Николић	Број бодова зависи од нивоа такмичења За припрему на Школском Општинском Окружном Републичком и међународном Прегледач такмичарских тестова	2 4 6 8 4 1

			Дежурни наставник	
11.	Остваривање пројеката, програма ОБ карактера....	Весна Јовић Ивана Бенедето Катица Николић Лела Пауновић Љиљана Ждраљевић Младеновић Светлана Богуновић Тања Крстић	Организатор активности ван школе Учесник посетилац ван школе	8 2
12.	Маркетинг школе – промоција и школски часопис	Биљана Вукашиновић (2) Данијела Јанковић (3) Јелена Илић (3) Весна Ристић Валентина Радојичић (2) Наташа Бојовић (1)	У зависности од активности Главни уредник Лектор Аутор прилога Промотивне активности	 15 8 6 2
13.	Обележање Дана школе	Вања Боричић Данијела Николић-Велков Дејан Гичевски	Аутор организатор активности у школи Учесник – посетилац у школи	8 1
14.	Остваривање пројекта, радионица...без акредитације Европски Дан језика	Данијела Јанковић Јелена Илић	Аутор организатор активности у школи Учесник – посетилац у школи	8 1
16.	Остваривање пројекта, радионица...без акредитације Еразмус+ пројекти - Припрема и реализација језичке припреме из енглеског језика	Данијела Јанковић Јелена Илић Тања Микић Николић Славиша Манић	Аутор организатор активности у школи	8
17.	Остваривање пројекта, програма образовно – васпитног карактера, медијације, радионица, трибина без акредитације: Светски дан књиге и ауторских права, пројекат	Валентина Радојичић Наташа Бојовић Биљана Вукашиновић	Аутор организатор активности у школи	8
18.	Остваривање пројекта, програма образовно – васпитног карактера, медијације, радионица, трибина без акредитације Медијација –обука	Весна Стоицев Тања Крстић	Аутор организатор активности у школи	8
19.	Презентација резултата истраживања на тему насиља	Гордана Микић Наставничко веће	Презентер Присуство	4 2
20.	Рад у стручним активима наставника, директора и стручних сарадника на нивоу града	Сви наставници	присуство	2
21.	Присуство састанцима заједница у подручјима рада хемија, неметали и	Директор ОПН	присуство	2

	графичарство и пољопривреда, производња и прерада хране			
22.	Стручна тема: „Поступак стицања звања“	Наставничко веће Тања Микић Николић	Полазник семинара Аутор и извођач интерног семинара	3 6

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
14.	Објављивање на сајту школе - актуелне догађаје најава активности, резултати са такмичења и слично, летописа и материјала за ученике	стално	администратор

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: Ристић Весна - координатор, Микић Николић Тања, Николић Звонимир, Гичевски Дејан, Стојиљковић Славица, Пауновић Лела, Стошић Драгана, Николић Велков Данијела, Јанковић Данијела, Илић Јелена.

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, окружним 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 (насиље, 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**Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Циљ: Унапређење квалитета наставе

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Организација и реализација пројектне недеље	Одабир теме на ПК за школску годину (Одабир теме на ПК за школскугодину (Жене у науци, Дан Мола, Одрживи развој, Рециклажа, Пројектна недеља у оквиру програма „Међународна Еко – школа“)	ПК СВ предметни наставници и	у току шк. год.	Записник ПК Припреме за реализоване часове/активности Извештај за НВ Сајт/школски часопис	ТОКРУ
	Одређивање динамике рада и плана активности – предлози СВ за задату тему				
	Одређивање термина реализације				
	Израда плана активности				
	Реализација пројектне недеље				
	Евалуација активности				
	Извештај НВ о реализованим активностима				
	Објављивање прилога о реализованим активностима на сајту школе или школском часопису				
Кроз ИПН и припреме наставника пратити	Ученицима јасно поставити очекиване циљеве и исходе учења	Предметни наставници и Педагог директор	у току шк. год.	Извештај о обављеном ИПН	ТОКРУ
	Истицање кључних појмова применом техника „мапа ума“, „асоцијације“, „грозд“, „зжн“				
	Поступност давања задатака и различите нивое сложености користити на часовима обраде као и на часовима провере знања, контролним и писменим задацима				
	Користити у пуном капацитету сва наставна средства				
	Коришћење кратких провера наученог на крају часа или у малим етапама у току часа				

Циљ: Унапређење комуникацијских компетенција ученика

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Реализација обуке за развијање комуникацијских вештина	Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	ТЗЗУОН Педагог ОС	у току шк. год.	Извештај о реализованој обуци	ПК
	Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица				
	Реализација обуке/радионица				
	Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама				
	Евалуација рада				
	Планирање и реализација акције у школи				
Обележавање дана дечијих права	Одређивање термина одржавања	Педагог УП	Новембар 2021.	Извештај о реализацији, фотографије	ТОКРУ
	Предавање за ученике из УП о правима детета				
	Организација акције (избор теме и начина рада)				
	Реализација акције и презентације у холу школе				

Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљ: Унапређење вредновања компетенција наставника

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Самоевалуација компетенција наставника	1. Представљање обрасца за самоевалуацију компетенција наставника	Предметн и наставниц и	јун	Упитнике попунило 80% наставника и резултате послало Тиму за стручно усавршавање	Тим за професионални развој
	2. Упознавање наставника са формом и начином прикупљања података				
	3. Попуњавање у електронској форми				
	4. Планирање стручног усавршавања на основу резултата самопрецене наставника – лични план и план на нивоу школе				

Циљ: Унапређење квалитета наставе кроз набавку ИКТ опреме

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Опремање учионица дигиталном опремом, ИКТ за потребе реализације наставе у школи или на даљину	Израда плана набавке на ПК	Директор, ПК, секретар, предметни наставници	јун	Увид у документацију набавке Увид у распоред коришћења мултимедијалне учионице за потребе наставе	ТОКРУ
	Обезбеђивање финансијских средстава				
	Набавка опреме				
	Уређење простора и формирање мултимедијалне учионице				
	Израда плана коришћења ММ учионице на недељном нивоу				

Циљ: Унапређење међународне сарадње школе

Задачи	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Укључивање школе у Међународне пројекте	Формирање тима за реализацију пројекта	Директор Тим за реализацију пројекта	јун	Извештај о реализованим пројектним активностима	ПК и НВ
	Праћење конкурса				
	Израда пројектне документације				
	Реализација пројектних активности				

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. Марковић Весна, професор
6. Васић Јелена, професор
7. Николић Александра, ученик 2-3 одељења, члан Ученичког парламента
8. Станковић Марија, члан Савета родитеља одељење 3-3

6. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Акциони план развојног плана школе за школску 2021/2022.

Стручни актив за развојно планирање сачинио је акциони план активности за школску 2021/2022.годину ради остварења циљева РПШ, са дефинисаним елементима показатеља остварености, начинима праћења и одговорним особама.

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење планирања образовно – васпитног рада

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1.2. У припреми наставника за час уврстити сегмент- самовредновање рада наставника		педагог	Приликом посете наставним часовима учено је да 70% посећених наставника користи ову припрему за час	Увид у извештај о посећеним наставним часовима директора и педагога	јун САРП	
1.	Реализација стручне теме – „Наставник рефлексивни практичар“	новембар				
2.	Евалуација теме и попуњавање теста на Гугл диску	новембар				
3.	Имплементација сегмента самоевалуације у припремама за наставни час	децембар				
Задатак 2.1. Формирање социјалне карте ученика		Педагог, Одељењске старешине	Кроз формирану базу података, информације о ученицима налазе се на једном месту и доступне су ОС и стручној служби за сагледавање опште ситуације ученика	Увид у обрасце тј. базу података	новембар Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	
1.	Прикупљање података од ученика првог разреда					септембар
2.	Обрада података					октобар
3.	Формирање базе података					октобар
4.	Планирање подршке за идентификоване ученике или групу ученика	новембар				
Задатак 2.2. Испитивање интересовања ученика 1. и 3. разреда о очекивањима од школе		ПК изабрана одговорна особа	Упитнике попунило 80% ученика 1. и 3. разреда	Попуњени упитници Извештај о реализованом истраживању	октобар Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	
1.	Одређивање одговорних особа за реализацију истраживања					септембар
2.	Израда инструмента					октобар
3.	Реализација испитивања					октобар
4.	Обрада података					октобар
5.	Представљање резултата на НВ					октобар
6.	Планирање активности на основу исказаних интересовања ученика	октобар				
Задатак 2.3 Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности		ПК изабрана одговорна особа	Гугл упитник попунило је 60% ученика школе. На основу сумарних резултата формира се	Попуњени упитници Извештај Планови	јун- септембар ТОКРУ	
1.	Одређивање одговорне особе за израду анкете/упитника са понудом активности					март
2.	Израда предлога анкете/упитника са понудом активности	март				

3.	Анализа и усвајање на педагошком колегијуму са понудом активности	април		понуда активности по разредима		
4.	Реализација испитивања интересовања	мај				
5.	Информисање НВ и СР о реализованом испитивању	јун				
6.	Планирање понуде ваннаставних активности а основу добијених резултата	август				
7.	Измене и допуне анкете/упитника (уколико се за то покаже потреба)	август				

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1.2. Реализација угледних/огледних/јавних часова		ПК СВ предметни наставници	Из сваког СВ по 30% наставника је одржало угледни/огледни/јавни час	Записник ПК Припреме за реализоване часове Протоколи за праћење посећених часова	јун ТОКРУ	
1.	Одређивање броја угледних/огледних часова за реализацију по стручном већу у току једне школске године					октобар
2.	Израда плана реализације по стручним већима					октобар
3.	Усвајање распореда предлога реализације на педагошком колегијуму					октобар
4.	Реализација часова					У току године
5.	Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова	јун				
Задатак 1.3. Конкурс за „Најлепши час“		ПК формирана комисија	На конкурс у току шк. год. учествују три наставника	Извештај комисије	јун ТОКРУ	
1.	Формирање комисије за реализацију конкурса					октобар
2.	Дефинисање услова конкурса					октобар
3.	Реализација конкурса					октобар
4.	Избор најлепшег часа					април
5.	Презентација и награђивање примера добре праксе	април				
Задатак 2.2 Организација и реализација пројектне недеље		ПК СВ предметни наставници	Сваке године реализована је пројектна недеља	Записник ПК Припреме за реализоване часове/активности Извештај за НВ Сајт/ школски часопис	јун ТОКРУ	
1.	Одабир теме на ПК за школску годину (Одабир теме на ПК за школскугодину (Жене у науци, Дан Мола, Одрживи развој, Рециклажа, Пројектна недеља у оквиру програма „Међународна Еко – школа“)					октобар
2.	Одређивање динамике рада и плана активности – предлози СВ за задату тему					октобар
3.	Одређивање термина реализације	октобар				

4.	Израда плана активности	октобар				
5.	Реализација пројектне недеље	по одређеном термину				
6.	Евалуација активности	јун				
7.	Извештај НВ о реализованим активностима	јун				
8.	Објављивање прилога о реализованим активностима на сајту школе или школском часопису	након реализације				

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење образовних постигнућа ученика

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1.1. <i>Реализација додатне и допунске наставе у школи или путем Гугл учионице</i>		ОВ предметни наставници	Сви идентификовани ученици којима је подршка потребна похађају наставу.	Протокол о праћењу ефеката предузетих мера	јун САРП	
1.	Идентификација ученика којима је потребна подршка					септембар
2.	Одређивање термина реализације додатне и допунске наставе					октобар
3.	Договор са ученицима о начину реализације додатне/допунске наставе – у школи или путем Гугл учионице					октобар
4.	Реализација наставе					у току године
5.	Праћење ефеката реализације додатне/ допунске наставе					јун
Задатак 1.2. <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури</i>		ПК СВ предметни наставници	Сваке године врши се тестирање ученика из српског, математике и предмета који су значајни за полагање МИ/стручне матуре	Извештаји о тестирању	јун-август САРП	
1.	Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање					април
2.	Договор на СВ о садржају теста					мај
3.	Реализација тестирања					мај/јун
4.	Анализа резултата (уочавање јаких и слабих постигнућа ученика)на СВ са дискусијом					јун
5.	Извештај НВ о реализованим тестирањима					јун
Задатак 2.1. <i>Припрема за полагање државне матуре</i>		СВ предметни наставници	Сви ученици су учествовали у припремној настави Просечна оцена на МИ/ЗИ/државној матури (по предметима) је иста или за	Протокол о праћењу ефеката припремне наставе	јун САРП	
1.	Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури					јануар
2.	Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе					март

3.	Обавештавање ученика о начину рада – у школи/менторски/путем гугл учионица	јануар		0,1 већа него у претходној школској години		
4.	Реализација припреме	јануар - јун				
5.	Праћење ефеката припремне наставе	јун				
Задатак 2.2. Реализација пробног МИ и ЗИ/ државне матуре			СВ предметни наставници	Просечна оцена на МИ/ЗИ/државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	Упоредна анализа резултата на пробном и реалном МИ/ЗИ/ или државној матури	јун САРП
1.	Одређивање термина реализације и подела задужења	јануар				
2.	Организација пробног МИ и ЗИ	април				
3.	Реализација пробног МИ и ЗИ	април				
4.	Анализа резултата	април				
5.	Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању	април				
6.	Израда и имплементација предлога мера	април				

ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање подршке ученицима

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носιοци евалуације	
Задатак 1.1. Реализација обуке за предузетништво		Чланови секције за развој предузетништва	10 ученика сваке школске године прође обуку за предузетништво У школи се реализује једна активност у току школске године којом се развијају компетенције ученика за предузетништво	Извештај о реализованој обуци и акцији/ пројекту	јун ПК	
1.	Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носιοци активности					октобар
2.	Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица					октобар
3.	Реализација обуке/радионица					у току године
4.	Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама					јун
5.	Евалуација рада					мај
Задатак 1.2. Реализација обуке за КВиС		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС	Обуку за КВиС прошло је 50% ученика завршног разреда	Извештај о реализацији обуке	Јун ПК	
1.	Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носιοци активности					септембар
2.	Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица					октобар
3.	Реализација обуке/радионица					у току године
4.	Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама					јун
5.	Евалуација рада	мај				
Задатак 1.4. Организација виртуелног сајма образовања		Координатор за КВиС Чланови Тима за	У току школске године, на виртуелном	Извештај о реализацији виртуелног сајма	Јун ПК	
1.	Прикупљање информација са високих школа и факултета	март				

2.	Постављање материјала на форум школе	април	КВиС администратор школског система за подршку учењу на даљину	сајму представе најмање пет факултета или високих школа са просеком посете од 15 ученика по представљањ у путем видео састанка	Евиденција броја присутних по дану	
3.	Обавештавање ученика и родитеља о постављеним материјалима и заказаним видео сусретима	април				
4.	Извештај НВ о реализованим активностима	јун				
Задатак 1.5. Реализација обуке за развијање комуникацијских вештина			Педагог Тим за медијацију Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	20 ученика сваке школске године прође обуку за развој комуникацијских вештина У школи се реализује једна активност у току школске године којом се развијају комуникацијске вештине ученика	Извештај о реализованој обуци и акцији	јун ПК
1.	Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	септембар				
2.	Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	октобар				
3.	Реализација обуке/радионица	у току године				
4.	Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	јун				
5.	Евалуација рада	јун				
6.	Планирање и реализација акције у школи	у току шк. год.				
Задатак 2.1. Израда портфолија ученика којима је потребна додатна подршка у образовању			педагог предметни наставници ТИО	за сваког ученика који ради по ИОП1, ИОП2 или ИОП3 формирана је база радова	База радова ученика Записници ИОП тимова	јун ПК
1.	Идентификација ученика	октобар				
2.	Израда педагошког профила ученика, ИОПа и материјала	новембар				
3.	Примена материјала у пракси	новембар				
4.	Формирање збирке радова за сваког ученика појединачно у електронској или папирној форми	у току године				
5.	Ажурирање и анализа прикупљених материјала на састанцима ИОП тимова	јун				
Задатак 2.2. Израда индивидуалних планова подршке за ученике који имају недовољан успех или су на полугодишту неоцењени			педагог предметни наставници ОВ	за сваког ученика који је на полугодишту остао неоцењен или је имао недовољан успех израђен је ИПП Код 80% ученика ИПП је дао резултате (упоредни резултати полугодиште и крај школске године)	ИПП ученика постављени на Гугл диску	јун ОВ, ПК
1.	Израда форме ИППа	новембар				
2.	Презентација форме ИППа на ПК	новембар				
3.	Презентација форме ИППа на ОВ	децембар				
4.	Идентификација ученика на ОВ на полугодишту	децембар				
5.	Израда ИПП у сарадњи ОС-предметни наставник-ученик-родитељ	јануар				
6.	Праћење реализације ИППа на ОВ	у току 2. пол.				
7.	Евалуација ИППа	април				

Задатак 2.4.		педагог ОС ОВ првог разреда тим за пружање подршке ученицима у прилагођав ању школском животу	80% ученика првог разреда по радионици је учествовало у радионицама/ предавањима	Извештај о радионицама а/ предавањима а материјал на сајту школе	јун ОВ СР	
Реализација предавања/радионица за ученике						
1.	Одређивање динамике и подела задужења за реализацију радионица/предавања					септембар
2.	Радионица/предавање за ученике првог разреда „Технике учења“					септембар
3.	Радионица/предавање за ученике првог разреда „Организација времена“					септембар
4.	Радионица/предавање за ученике првог разреда „План учења“					октобар
5.	Радионица/предавање за ученике првог разреда „Мотивација за учење“					новембар
6.	Евалуација сваке радионице/предавања					септембар - новембар
7.	Извештавање Наставничког већа и савета родитеља о реализованим радионицама					јануар
8.	Постављање материјала (кратак извод радионица/предавања) на сајт школе	у току године				

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање сарадње са свим учесницима у процесу образовања и васпитања

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1.1.		Педагошки колегијум, ПР координатор практичне наставе	фестивал су посетили позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима на сајту школе	Извештај, фотографије	јун ПК	
Организација Фестивала младих пекара						
1.	Именоване организационог одбора					фебруар/ март
2.	Израда плана и програма рада, динамике рада и термина					фебруар/ март
3.	Обавештавање и позивање партнера					фебруар/ март
4.	Реализација Фестивала					април / мај
5.	Дискусија и преношење информација ПК након одржаног фестивала					јун
6.	Постављање извештаја и фотографија на сајт школе	јун				
Задатак 2.1.		ПК формиран тим	80% запослених упознато је са садржајем летописа. Број посета страници на сајту где је летопис објављен је 20	Израђен летопис Извештај са НВ	април ПК	
Израда летописа						
1.	Формирање тима за израду летописа					септембар
2.	Одређивање динамике израде					септембар
3.	Прикупљање материјала					у току године
4.	Анализа прикупљеног материјала					у току године
5.	Презентација летописа Наставничком већу					октобар
6.	Постављање летописа на сајт школе	октобар				

Задатак 3.1. Истраживање о насиљу		Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Са резултатима анкете упознато је НВ и СР	Увид у записник и извештај о истраживању	април ПК	
1.	Израда упитника за ученике					јануар
2.	Израда упитника за родитеље					јануар
3.	Реализација анкетања					фебруар
4.	Обрада података					март
5.	Представљање резултата и давање предлога мера (НВ, УП и СР)					април
6.	Планирање реализације активности/програма који су усмерени на превенцију насиља	април				

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Обогаћивање материјално-техничких ресурса и унапређење информационог система школе

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Верификација проширене делатности за стицање статуса ЈПОА		ПК тим за израду елабората	Школи је верификована као јавно признати организатор образовања одраслих и ППУ	Чек листа потребне документације за стицање статуса ЈПОА	јун НВ	
1.	Доношење одлуке на школском одбору о ПД					септембар
2.	Израда програма					септембар-децембар
3.	Израда елабората					септембар-децембар
4.	Формирање организационе структуре за реализацију активности образовања одраслих					септембар-децембар
5.	Верификација ПД	септембар-децембар				
Задатак 2.1. Уређење графичког кабинета		Директор, секретар, предметни наставници	Графички кабинет је преуређен по израђеном идејном плану и користи се за реализацију наставе	Увид у документацију набавке	јун ТОКРУ	
1.	Израда идејног плана преуређења графичког кабинета					у току године
2.	Обезбеђивање финансијских средстава					
3.	Набавка опреме					
4.	Уређење простора					
5.	Стављање у функцију					
Задатак 2.3. Опремање учионица дигиталном опремом, ИКТ за потребе реализације наставе у школи или на даљину		Директор, ПК, секретар, предметни наставници	Опрема је набављена и оформљена је једна мултимедијална учионица и користи се за реализацију наставе– 30 часова годишње	Увид у документацију набавке Увид у распоред коришћења мултимедијалне учионице за потребе наставе	јун ТОКРУ	
1.	Израда плана набавке на ПК					у току године
2.	Обезбеђивање финансијских средстава					
3.	Набавка опреме					
4.	Уређење простора и формирање мултимедијалне учионице					
5.	Израда плана коришћења ММ учионице на недељном нивоу					

7. МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Активности			Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
1.	Ревидирање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ на Педагошком колегијуму	октобар	Директор, Педагошки колегијум, Руководиоц и стручних већа, задужени наставници	Просечна оцена на МИ/ЗИ/државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	Извештај анализе успеха ученика на МИ и ЗИ	јун ТОКРУ
2.	Обавештавање наставника на НВ	октобар				
3.	Подела задужења наставницима на састанцима СВ	октобар				
4.	Корелација наставних садржаја између СВ на организованим састанцима	октобар				
5.	Реализација проверавања знања ученика из предмета који се полажу на МИ и ЗИ	април				
6.	Анализа успеха ученика на МИ и ЗИ	јун				

7а) МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

Активности			Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. <i>Организација Фестивала младих пекара</i>			Педагошки колегијум, ПР координатор практичне наставе	фестивал су посетили позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима на сајту школе	Извештај, фотографије	јун ПК
1.	Именоване организационог одбора	фебруар/ март				
2.	Израда плана и програма рада, динамике рада и термина	фебруар/ март				
3.	Обавештавање и позивање партнера	фебруар/ март				
4.	Реализација Фестивала	април / мај				
5.	Дискусија и преношење информација ПК након одржаног фестивала	јун				
6.	Постављање извештаја и фотографија на сајт школе	јун				
Задатак 2. <i>Организација Дана сарадње са социјалним партнерима за подручје рада ХНГ и ПППХ</i>			Педагошки колегијум Координатор практичне наставе ПР	Дан сарадње посетили су позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима	Извештај, Фотографије	јун ПК
1.	Иницирање сарадње	у току године				
2.	Остваривање сарадње					
3.	Израда заједничког плана активности					
4.	Реализација активности					
5.	Извештавање Наставничког већа					

8. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. Организација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка		ТИО ОС педагог	Ученици којима је потребна подршка у образовању, са применом индивидуализације или ИОПа, напредују у складу са постављеним исходима	ИОП ученика	јун-август ТОКРУ
1. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	септембар-новембар				
2. Израда педагошких профила ученика	у току године				
3. Прилагођавање плана и програма наставе и учења	у току године				
4. Реализација ИОПа	у току године				
5. Формирање збирке ученичких радова	у току године				
6. Анализа реализације ИОПа	новембар-јануар-март-јун				
7. Сарадња са родитељима	у току године				
8. Сарадња са надлежним институцијама	у току године				

9. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. Организација рада са талентованим и надареним ученицима		Предметни наставници	Идентификовани ученици напредују у складу са израђеним планом активности	Извештај ОВ И предметних наставника	јун-август ТОКРУ
1. Идентификација талентованих и надарених ученика	септембар				
2. Образовна решења - утврђивање активности за сваког ученика	септембар				
3. Израда плана рада	септембар				
4. Похваљивање и награђивање надарених и талентованих ученика	јун				

9. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 3.1. Истраживање о насиљу		Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Са резултатима анкете упознато је НВ и СР	Увид у записник и извештај о истраживању	април ПК
1. Израда упитника за ученике	јануар				
2. Израда упитника за родитеље	јануар				
3. Реализација анкетирања	фебруар				
4. Обрада података	март				

5.	Представљање резултата и давање предлога мера (НВ и УП)	април				
6.	Имплементација предлога мера	април				
7.	Представљање резултата СР	април				

11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања		Директор, Педагог, О.већа старешине	сваке школске године 2% мање ученика напушта школовање у односу на претходну	Извештај о кретању броја ученика у току шк. год. Израђени ИППО	јун Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	
1.	Идентификација ученика који су у ризику од осипања (кроз инструмент за рану идентификацију)					октобар
2.	Сардња са родитељима идентификованих ученика					у току године
3.	Прикупљање података о идентификованим ученицима					у току године
4.	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања					у току године
5.	Праћење реализације мера					јун

12. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Увођење нових и реформисање постојећих образовних профила за фореизнику и ЖС		Директор, организатор практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједницама	јун САРП	
1.	Остварити нове облике сарадње са заједницама школа у оба подручја рада, ЗВКОВ и ЗУОВ					у току године
2.	У сарадњи са релевантним институцијама (ЗУОВ, ЗВКОВ) учествовати у изради предлога нових наставних планова и програма					
3.	Верификација нових образовних профила					
4.	Примена					

13. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ И ДР.)

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.1. Припрема за полагање државне матуре		СВ предметни наставници	Сви ученици су учествовали у припремној настави Просечна оцена на	Протокол о праћењу ефеката припремне наставе	јун САРП
1.	Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полагају на МИ/ЗИ/државној матури				

2.	Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметима и планирање припремне наставе	март		МИ/ЗИ/ државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години		
3.	Обавештавање ученика о начину рада – у школи/ менторски/ путем гугл учионица	јануар				
4.	Реализација припреме	јануар - јун				
5.	Праћење ефеката припремне наставе	јун				
Задатак 1.2. Реализација пробног МИ и ЗИ/ државне матуре			СВ предметни наставници	Просечна оцена на МИ/ЗИ/ државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	Упоредна анализа резултата на пробном и реалном МИ/ЗИ/ или државној матури	јун САРШП
1.	Одређивање термина реализације и подела задужења	март				
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				

14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. Организација учешћа на семинарима и трибинама		Тим за СУ, директор	У свакој школској години 40% запослених унапређивало је своје компетенције на изабраним семинарима	Извештај Тима за СУ	јун ТОКРУ
1.	Предлог семинара на основу самовредновања и Развојног плана и потреба Тимова за сваку школску годину	септембар			
2.	Избор семинара и трибина по компетенцијама које развијају и приоритетним областима на основу приоритета из РПШа, самовредновања компетенција наставника	септембар			
3.	Учешће на семинарима, трибинама	у току године			
4.	Хоризонтално стручно усавршавање	у току године			

15. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања		Директор Педагог Тим за стручно усавршавање	Један наставник ушао је у поступак стицања звања	Увид у документацију потребну за стицање звања	јун Тим за СУ	
1.	Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању					у току године
2.	Прикупљање прописане документације					у току године
3.	Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања					у току године
4.	Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања					у току године

16. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1.1. Наставити са реализацијом Дана сарадње са родитељима		Педагошки колегијум, Тим за сарадњу	У реализацији Дана сарадње учествовало је 5-10% родитеља/дзз по школској години (Учествовали у припреми активности и посетили Дан сарадње)	Извештај, Фотографије	јун ПК	
1.	Одређивање датума реализације					јануар
2.	Припрема плана активности за Дан сарадње					јануар
3.	Обавештавање родитеља					март
4.	Реализација Дана сарадње					март
5.	Извештавање НВ о реализованом Дану сарадње					април
Задатак 1.2. Реализација заједничких активности у области КВиС са родитељима		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС Тим за сарадњу са родитељима	У току школске године најмање један родитељ/дзз представи своја искуства у професионалном развоју	Извештај о реализацији активности	Јун ПК	
1.	Избор родитеља експерата					јануар
2.	Организација трибина – услова рада, термин, контактирање родитеља експерта у својој професији					април
3.	Евалуација рада					април

17. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Организација Дана сарадње са социјалним партнерима за подручје рада ХНГ и ПППХ		Педагошки колегијум Координатор практичне наставе ПР	Дан сарадње посетили су позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима	Извештај, Фотографије	јун ПК	
1.	Иницирање сарадње					у току године
2.	Остваривање сарадње					
3.	Израда заједничког плана активности					
4.	Реализација активности					
5.	Изваштавање Наставничког већа					

18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације	
Задатак 1. Реализација пројекта уз помоћ ЕУ фондова		Директор, задужени наставници	Реализована међународна сарадња	Извештај о реализованој међународној сарадњи	јун САРП	
1.	Формирање тима за праћење пројекта					септембар
2.	Усклађивање циљева РПШ и програмских циљева ЕУ фондова					октобар
3.	Израда акционог плана за реализацију пројекта стручног усавршавања у иностранству уз помоћ ЕУ фондова					октобар
4.	Формирање тима за писање пројекта					у току године

7. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Прехрамбено–хемијска школа у Нишу настоји да прати савремене трендове у образовању, планира свој развој, вреднује свој рад и доноси мере које унапређују њен квалитет како би остварила свој глобални циљ – **Школа по мери ученика**. Развојни план школе 2021-2025. 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 рада Школе започет је 2019. године, а наставља се и у следећем четворогодишњем периоду, 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. 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 наставе, мотивишемо ученике за професионални развој у различитим областима као и упознавање са моделом европског процеса образовања. Наш циљ међународне сарадње је унапређивање ученичких и наставничких компетенција, кроз области настава и учење, постигнућа ученика, као и стручно усавршавање свих запослених у школи. Развојним планом школе 2021-2025. године 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 међународне 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:

мр Тања Микић Николић, 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 као 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 и семинарима бројних организација на националном нивоу, наше активности биле су усмерене на унапређивање наставног процеса, међупредметне сарадње, унапређивање ученичких професионалних и целоживотних компетенција, развијање свести о заштити животне средине, предузетништва, каријерног вођења и саветовања и информационог технологија. Укључивањем у међународне пројекте желимо да запослене у школи и наше ученике упознамо са примерима добре праксе, образовним системима сличних школа у Европи, методама наставе, организацијом рада школа, са циљевима јачања компетенција запослених у школи и стварања 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 сличних школа организује и реализује боравак ученика и наставника и посматра наставни процес и свет изван националних граница.

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, Европске уније и шире.

Законски и стратешки оквир Европског развојног плана Школе чине:

Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године, са следећим елементима:

5.1. Општи циљ: Општи циљ произлази из визије СРОС 2020 да обезбеди квалитетно образовање за постизање пуног потенцијала сваког детета, младе и одрасле особе у РС. Посебни циљ 1.1: Унапређени настава и учење у предуниверзитетском образовању и васпитању

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 достигнуг 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 који садржи 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 2021-2025

- ✓ Област 14. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи - специфични циљ : Унапређивање компетенција запослених у школи кроз пројекте међународне сарадње
- ✓ Област 18. 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 2020-2021 годину у поглављу VIII Унапређење образовно васпитног рада:

Европски развојни план

- ✓ Пројекат мобилности КА1 „ Уједињени у знању “, подржаног од стране Фондације Темпус из програма Еразмус+
- ✓ Пројекат мобилности КА1 „ Мобилност-нова знања и нова искуства “, 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 запослених 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 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“
- ✓ 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 трећег разреда
- ✓ Школа има статус Међународне еко – школе
- ✓ Успеси ученика на такмичењима
- ✓ Учешће ученика на различитим такмичењима и манифестацијама на Републичком нивоу

Слабости:

- ✓ Недостатак мотивисаности дела наставника за промене везане за иновације у настави
- ✓ 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 запослених 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 запослених 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, информационаих 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 четворогодишњем 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 учествују у реализацији стратешких циљева школе. У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика и ступање у стратешка партнерства у оквиру Erasmus+ пројеката.

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 за хемијске и прехранбене технологије“ из Пазарџика, 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, атрактивности и међународну димензију организација активних у области образовања;

Други текући пројекат у оквиру Erasmus+ пројектних активности је пројекат типа KA102 „Мобилност - нова знања и нова искуства“ у партнерству са COLEGIO CONCERTADO SAN MIGUEL ADORATRICES Spain Sevilla. Циљ пројеката мобилности „Мобилност-нова знања и нова искуства“ је:

- ✓ подстицање професионалног и личног развоја учесника, а посебно мотивисање ученика за наставак школовања, кроз проширивање постојећих знања о анализама хране, воде и козметике и прилику да усвојена знања примене у пракси. То ће омогућити да се у будућности успешно носе са захтевима тржишта рада.
- ✓ допринос повећању запошљивости учесника, стицање и признавање компетенција. Уз помоћ ментора доћи ће до проширивања знања, развоја вештина и стицања нових компетенција из наведеног подручја. Службена потврда биће Еуропасс документ, чиме се повећава могућност запошљавања ученика и конкурентност на тржишту рада ван националних оквира.
- ✓ побољшање језичких и комуникацијских компетенција. Учесници побољшавају језичке компетенције комуникацијом на енглеском језику с менторима и вршњацима у школи у којој се дешава мобилност. Познавање језика струке олакшаће праћење стручне литературе док боље језичке компетенције доприносе већој сигурности и самопоуздању у професионалном животу.
- ✓ унапређење интеркултуралности кроз упознавање људи и начина живота, рада и образовања у Шпанији, упознавање обичаја и традиције, што ће допринети уклањању културолошких баријера.
- ✓ повезивање школе са иностраним партнерима, промоција школе, културе и земље порекла, даље праћење програма које нуде страни партнери и по истом моделу понуда наших програма.

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

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 културолошких 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 школа има за циљ да ово искуство ученика реализује кроз учешће у међународним пројектима.

ОБЛИЦИ ИНТЕГРАЦИЈЕ НОВОСТЕЧЕНОГ ЗНАЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА У РАЗВОЈ ПХШ

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници ће користити у свакодневном раду, па ће на тај начин 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 оријентисан приступ, међународну умреженост и развијање духа европског грађанина и грађанина света.

На тај начин могуће је оснажити ученике боље их припремити за будуће радно окружење или наставак школовања.



Прехрамбено- хемијска школа ће се, од септембра 2021. године, после потписивања Анекса 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 (КА102) у области стручног образовања и обука. Са Професионалном гимназијом за хемијску и прехрамбену 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 прехрамбену технологију у Пазарцику.

Акциони план реализације пројекта „Уједињени у знању“
одобреног од стране ЕМПУС фондације кроз Еразмус + програм
за школску 2021/2022. годину

Месец	Активност
Септембар	- Склапање анекса уговора са Националном агенцијом (продужење реализације пројекта до краја јуна 2022. године) - Видео конференција са партнерском школом у циљу усаглашавања и анализирања годишњих активности - Активности на пољу финансијско – књиговодствених послова
Октобар	- Усклађивање детаља програма у складу са препорукама оцењивача и саветника Националне агенције
Новембар	- Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему)
Децембар	- Утврђивање термина мобилности у договору са партнерском школом - Организација превоза, смештаја, исхране и осигурање за све учеснике посете партнерској школи кроз програм мобилности
Јануар	- 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	- Видео конференција са школом домаћином у циљу анализе безбедносних аспеката током пројекта мобилности - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему)
Март	- Путовање у Пазарцик, Бугарска (реализација програма мобилности)
Април	- Представљање резултата мобилности (школски сајт, медији, Е–твининг платформа)
Мај	- 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	- Анализа резултата мобилности - Подношење завршног извештаја

Други текући пројекат у оквиру Erasmus+ пројектних активности је пројекат типа KA102 „Мобилност - нова знања и нова искуства“ у партнерству са COLEGIO CONCERTADO SAN MIGUEL ADORATRICES Spain Sevilla. Циљ пројекта мобилности „Мобилност-нова знања и нова искуства“ је:

- ✓ подстицање професионалног и личног развоја учесника, а посебно мотивисање ученика за наставак школовања, кроз проширивање постојећих знања о анализама хране, воде и козметике и прилику да усвојена знања примене у пракси. То ће омогућити да се у будућности успешно носе са захтевима тржишта рада.
- ✓ допринос повећању запошљивости учесника, стицање и признавање компетенција. Уз помоћ ментора доћи ће до проширивања знања, развоја вештина и стицања нових компетенција из наведеног подручја. Службена потврда биће Еуропасс документ, чиме се повећава могућност запошљавања ученика и конкурентност на тржишту рада ван националних оквира.
- ✓ побољшање језичких и комуникацијских компетенција. Учесници побољшавају језичке компетенције комуникацијом на енглеском језику с менторима и вршњацима у школи у којој се дешава мобилност. Познавање језика струке олакшаће праћење стручне литературе док боље језичке компетенције доприносе већој сигурности и самопоуздању у професионалном животу.
- ✓ унапређење интеркултуралности кроз упознавање људи и начина живота, рада и образовања у Шпанији, упознавање обичаја и традиције, што ће допринети уклањању културолошких баријера.

- ✓ повезивање школе са иностраним партнерима, промоција школе, културе и земље порекла, даље праћење програма које нуде страни партнери и по истом моделу понуда наших програма.

Пројекат са школом Colegio San Miguel Adoratrices Vocational School in Sevilla, Spain, финансиран од стране Европске Уније кроз програм Еразмус + пројекта „Мобилност – нова знања и нова искуства“

Месец	Активност
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Склапање Анекса 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
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усклађивање детаља програма у складу са препорукама оцењивача и саветника Националне агенције
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему)
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)
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

IX ПРАВА УЧЕНИКА

1. Права ученика

Инклузија

Медијација

Одељењска заједница

Ученички парламент

2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и Програм активности на превенцији и заштити од дискриминације
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика
4. Програм безбедности и заштите здравља на раду
5. Васпитни рад
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу
7. Тим за каријерно вођење и саветовање
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању
9. Заштита животне средине

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Права ученика	172
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	172
1.2.Медијација	173
1.3.Одељенска заједница	175
1.4.Ученички парламент	
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	177
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	183
4. Програм безбедности и здравља на раду	184
5. Васпитни рад	188
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	189
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	190
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	191
9. Заштита животне средине	193

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 портфолија ученика у папирном или електронском облику* Ажурирање и анализирање прикупљених материјала на састанцима ИОП тимова*	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

Тим за инклузивно образовање: Гордана Микић - координатор Стојиљковић Славица, Бојовић Наташа, Бранковић Лорена, Ноцић Наташа, Александра Здравковић – представник Ученичког парламента (3-3) и Милијана Петковић - члан Савета родитеља (2-4)

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:	Ученици	јануар	координатор Тима за медијацију

5.5.	- "Да сам ја неко" - "Слушање у облацима"	медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	фeбруар	координатор и чланови Тима за медијацију
5.6.	Радионица: - "Препреке у комуникацији" - "Насилје у школи и ненасилна комуникација"	Ученици медијатори, заинтересовани за обуку Умеће комуникације представници Ученичког парламента	фeбруар	координатор и чланови Тима за медијацију
5.7.	Радионица: - "Медијатор у огледалу"	Ученици медијатори	март	Чланови Тима за медијацију
5.8.	Радионица: - "Корац 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 учбеника 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...	друга недеља	Трајковић Предраг Славиша Манић	одељењска заједница чланови парламента
	7. Слободне активности, спортска и друга такмичења 8. Упознавање ученичког парламента са Посебним протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације	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 сиду поводом светског дана борбе против сиде	16.11.2021. 20.11.2021	Трајковић Предраг представници парламента комисија	ученици
		трећа недеља четврта недеља	Трајковић Предраг представници парламента	представници и одељења ученици
децембар	1. Алкохолизам- предавање и трибина 2. Изложба радова о људским правима поводом светског дана	друга недеља	Трајковић Предраг професори ГВ, Трајковић Предраг предст. парламента	чланови парламента
		друга недеља		ученици

	Људских права 3. Акција “Највеселија учионица“	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 2. Обележавање светског дана заштите воде и шума	друга недеља 21-22.март	вршњачки едукатори Трајковић Предраг представници парламента	ученици представниц и одељења
април	1. Обележавање Дана школе 2. Ускршња изложба радова ученика 3. Анализа успеха на крају трећег класификационог	прва недеља трећа недеља четврта недеља	наставници задужени за приредбу Трајковић Предраг пред. парламента комисија за праћење успеха	Ученици ученици представници одељења
мај	1. Професионална оријентација – “А сада се ми представљамо“ 2. Организација матурске вечери	прва недеља трећа недеља	Чланови парл., тим за проф. развој Наставник задужен за организацију, одељењске старешине, представници парламента	ученици ученици
јун	1. Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	прва недеља	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, ђачке новине, акције, радио емисија		чланови парламента	ученици
током године	Предлози за осавремењивање наставе Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање		чланови парламента директор педагог	ученици
током године	Сардња са КЗМ Ниш, невладиним организацијама, удружењима..		чланови парламента	ученици
током године	Хуманитарне акције (по потреби)		чланови парламента	ученици
Активности УП из Развојног плана школе				
током године	Реализација обуке за развијање комуникацијских вештина. Припрема и реализација акције у школи на тему позитивне комуникације		представници УП Трајковић Предраг ТзЗУН, педагог	ученици
април	Представљање резултата истраживања о насиљу	Трећа недеља	ТзУН, педагог	ученици

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, библиотекар – координатор
2. Микић Николић Тања, директор
3. 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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 3-5
 9. Станковић Бранка, члан из ученичког парламента, ученик 2-2 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 о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације	септембар	чланови Парламента ученика	састанак уч. Парлам.	педагог	записник парламен. фотограф.	ЗА
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
Радионице на тему насиља: -Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	Дневник евиденције о.в.рада	ПН

- Угрожавање личног простора - Реаговање на насиље - Правила и реституција						
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 хуманитарним акцијама	током године	сви ученици	школа и ван ње	парламент ученика	извештај, фотограф.	ЗА
Упознавање наставника са платформом „Чувам те“ и укључивање у обуке	током године	наставници	школа	НВ	извештај	ЗА
Континуирано праћење случајева насиља	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 дрога у обр.- васп. установама	током године	ученици свих разреда чланови тима родитељи	школа час одељ. заједнице	Одсек за превенцију болести зависности Педагог Одељ. старешине Предметни наставници	извештај	ЗА
Сарадња са	стално	Центар за	школа и	педагог	Евиденци.	ЗА

институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација		социјални рад, МУП, Завод за мент. здравље	институције		тима	
Обука ученика за развој комуникацијских вештина* - Израда плана обуке - обавештавање ученика о динамици рада - евалуација рада - планирање и реализација акције у школи - извештавање НВ	У току школске године	ученици	школа.	ТзУН	извештај	ЗА
Укључивање у акције других организација у циљу подршке борби против насиља	према потреби	ученици	ван школе	тим за заштиту и ученици	евиденц. фотограф.	ЗА
Реализација истраживања о насиљу* - Израда упитника за ученике и родитеље - Реализација анкетирања - Обрада података - Представљање резултата са предлогом мера НВ, СР, УП - Планирање активности на основу резултата анкете	У току школске године	Ученици родитељи	школа	ТзУН	извештај	ЗА
Анализа безбедносне ситуације у школи: - физичко окружење школе - превентивно деловање шк. - заступљеност насилних догађаја и безбедносних ризика - полугодишње извештавање ОС о безбедносној ситуацији у одељењу	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС	ЗА
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 у случају насиља, злостављања и занемаривања

Врста насиља	Активности - Кораци	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
1. НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА	Опажање насиља	одељењски старешина, предметни наставник	чланови тима	формулари
	Прекидање и смиривање насиља	одељењски старешина, предметни наставник, вршњаци, обезбеђ.	педагог	писане белешке
	Прикупљање информација	одељењски старешине, члан тима	одељењски старешине	извештај
	Обавештавање родитеља консултације у тиму	одељењски старешина, тим	стручни сарадници	записник тима
	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
--	-----------------	--	----------------	---------------

2.2. Активности мера интервенције у случају дискриминације

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у школи према учеснику у образовању прописане Законом, Правилником и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником о протоколу и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1) узрасти учесника у образовању;

- 2) интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања;
- 3) облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране учесника у образовању, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању и елементи матрице према којима се врши разврставање у одређени ниво, прописана је Правилником о поступању, и то:

1. НИВО	2. НИВО	3. НИВО
Према узрасту учесника: Истог узраста или млађи према старијем	Према узрасту учесника: Старији према млађем	Према узрасту учесника: Група према лицу или другој групи
Интензитет, трајање, учесталост:	Интензитет, трајање, учесталост: Поновљено или продужено трајање у односу на исто лице	Интензитет, трајање, учесталост: Више пута поновљено у дужем временском трајању
Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање врши група или се понавља, односно дуже траје	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање изазива страх или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе из окружења
Последице:	Последице: Када доводи или може да доведе до угрожавања физичког или психичког здравља	Последице: У интервенцију укључена спољашња заштита

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

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 ГП 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: Ћирић Владан, Николић Катица, Стошић Драгана.

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 њома 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 државних 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 - координатор, одељењске старешине ученика, родитељ.

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

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

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организација добродошлице ученицима 1. разреда – представљање школе, одељењских старешина и запослених	Директор школе	1. септембар
Упознавање ученика и родитеља ученика са Кућним редом школе и Правилницима који регулишу рад школе	одељењски старешине – ЧОС, први родитељски састанак	септембар
Састанак са одељењским старешинама првог разреда – подсећање на послове и обавезе одељењског старешине	педагог, одељењске старешине	септембар
Информисање ученика са редовним и ваннаставним активностима у школи, раду Ученичког парламента, тима за медијацију, тима за заштиту ученика од насиља	одељењски старешине – ЧОС	септембар
Добродошлица за ученике првог разреда - Посета ЧОС-у од стране педагога - Лицитација/размена књига	педагог, одељењске старешине	септембар
Формирање социјалне карте ученика* - Прикупљање и обрада података - Формирање базе - Планирање подршке за ученике којима је помоћ потребна	разредне старешине, педагог	септембар/ октобар
Реализација радионица за ученике 1. разреда на ЧОСу: <i>Технике учења, Организација времена, План учења, Мотивација за учење</i>	Педагог, ОС	октобар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	одељењска већа и одељењске старешине	септембар/ октобар
Испитивање очекивања ученика 1. и 3. разреда од школе*. Израда инструмента. Реализација испитивања и обрада података. Представљање резултата на НВ. Планирање активности на основу исказаних интересовања ученика	Именована одговорна особа од стране ПК	октобар/ 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 профила у оквиру часова стручних предмета	Предметни наставници	У свим разредима	На почетку шк. год. и током године
Упознавање родитеља ученика са предностима образовног профила	ОС	Први разред	На почетку шк. год.
Информације за родитеље на родитељским састанцима о избору занимања и наставку школовања	Одељењске старешине, чланови тима за КВиС	Завршни разреди	Друго полугодиште
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	У свим разредима	У току школске

	тима за КВиС		године
Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	Координатор тима за КВиС	-	У току школске године
Евалуација рада	Координатор тима за КВиС	-	У току школске године
ОРГАНИЗАЦИЈА ВИРТУЕЛНОГ САЈМА ОБРАЗОВАЊА*			
Прикупљање информација са високих школа и факултета	Координатор тима за КВиС	Завршни разреди	Март
Постављање материјала на форум школе	администратор		Април
Обавештавање родитеља и ученика о постављеним материјалима и заказаним видео сусретима	Координатор тима за КВиС		април
Извештавање НВ о реализованим сусретима	Координатор тима за КВиС		јун
РЕАЛИЗАЦИЈА ЗАЈЕДНИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ КВИСА СА РОДИТЕЉИМА*			
Избор родитеља експерта у својој професији	Тима за КВиС	Завршни разреди	јануар
Организација трибине – услова рада, термина, контактирање родитеља експерта у својој професији	Тима за КВиС		јануар
Реализација сусрета	Тима за КВиС		април
Евалуација активности	Тим		април

Тим за каријерно вођење и саветовање:

1. Златица Папрић, проф. стручних предмета – координатор тима
2. Весна Марковић, проф. историје
3. Николић Невенка, проф. стручних предмета
4. Ристић Весна, проф. стручних предмета
5. Бенедето Ивана, проф. хемије
6. Цветковић Миријана, члан Савета родитеља (2-5)
7. Филиповић Неда, представник Ученичког парламента (2-2)

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 орјентацију 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 активност и	Исходи	Носиоци (сарадници активности)	Динамика и трајање	Ресурси	Начин праћења
Израда плана рада тима и подела задужења	Чланови тима и ученици 1/5 и 3/5	Континуиране активности	Праћење рада у дуалном образовању	Чланови тима	Септембар	Правилници и пратећи прилози	Записници
Упознавање и информ. о предностима об.профила	Ученици 1/5 и 3/5 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 3/5	Организовање састанака ради боље информисаности и комуникације	Лакше праћење рада	Чланови тима	По полугодшту	План и програм	Записници са састанака
Информисање и обучавање за вештине управљања каријером	Ученици 3/5	Лакше савладавање програма у дуалном образовању	Међупредметно повезивање исхода и садржаја	Чланови тима	Током године	Портфолио ученика	Досијеи ученика
Распоредивање ученика за учење кроз рад	Ученици 3/5	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 послодавца	Ученици 3/5 и послодавци	Боља комуникација ученика и послодавца	Оспособљавање за рад	Чланови тима и предметни наставници	По полугодшту	Евалуационе листе	Запажања наставника и послодавца
Сарадња са другим тимовима у школи, ПК, нац.службом ...	Чланови тимова и ученици 1/5 и 3/5	Боља постигнућа у дуалном образовању	Лакше стицање знања и вештина	Чланови тимова	Током године	План и програм	Записници са састанака

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, Цилић Бранислав- представник послодаваца, Вукадиновић Братислав- председник Уније пекара, Милић Ана - 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 2021/22. 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	• Обележавање Светског дана станишта (6.10.)	4 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
	• Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму")	1 час	Одбор еко-школе, наставници ПХШ
Новембар	• Обележавање Светског дана чистог ваздуха (3.11.)	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
	• Обележавање Дана еколошког покрета (17.11.)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Децембар	• Обележавање Дана планина (11.12.)	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
	• Декорација школског простора за новогодишње празнике	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Јануар	• Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама", акције „ЧЕПeНИнг“,	2 часа	Одбор Еко-школе
	• Процена успешности рада Еко-патроле и реализације 5. еко-корака	2 часа	Одбор Еко-школе
	• Процена успешности примењених мера штедне воде и ел. енергије,	1 час	Одбор Еко-школе
	• Комуникација са Националним оператером.	1 час	Координатор Еко-школе
	• Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.)	2 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	• 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 Наставници струч. предмета и ученици
	<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	
Април	<ul style="list-style-type: none"> Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.), Реализација Пројектног дана Еко-школе, <p>Сарадња са медијима.</p>	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи Директор школе, координатор Еко- школе и PR школе
		4 часа	
		2 часа	
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	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
		2 часа	
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	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе
		2 часа	
		1 час	Одбор Еко-школе
		1 час	Координатор Еко-школе

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

X ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Школска пекара

Садржај

Садржај	Страна
1. Школска пекара	197
2. План активности	198

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 2021/2022. 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, руководилац производње	
Санитарни преглед	Помоћни наставник, руководилац производње	
Контрола НАССР	Помоћни наставник, руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Октобар Новембар
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководилац производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	
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	
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, руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Децембар Јануар
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	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководилац производње	
Учешће у прослави Светог Саве	Помоћни наставник, руководилац производње, директор школе	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола спровођења НАССР	Помоћни наставник, руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Фебруар Март
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	
Рад са ученицима на пракси	Наставници. практ. наставе, руководилац производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	

Контрола спровођења HACCP	Руководилац производње	Април Мај
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	
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	
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	