



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.

септембар 2025. год.

Садржај	Страна
I Основни услови програмирања	
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни циљеви и задаци Годишњег плана	3
Структура и садржај Годишњег плана рада	5
1. УВОДНИ ДЕО	6
Уводне напомене	6
Подручја рада и образовни профили	6
Осврт на рад Школе у школској 2024/2025.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
Материјално-технички услови	9
Услови средине у којој школа ради	11
Кадровски услови	14
Наставно особље	14
Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
Унутрашња организација рада	18
Организација испита у Школи	19
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	20
Календар образовно-васпитног рада	22
Табеларни преглед календара	26
Календар значајних активности Школе	27
Календар класификационих периода	28
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	28
Календар културних активности	29
Распоред блок наставе	30
Недеља сећања и заједништва	31
II Статус ученика	
1. Број ученика и одељења	32
2. Преглед поделе одељења и броја ученика за енглески језик	33
3. Број ванредних ученика	33
4. Дефицијентност породице и ученици путници	34
5. Образовни ниво родитеља	35
III Обавезни облици образовно-васпитног рада	
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	36
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	39
3. Преглед часова практичне наставе, учења кроз рад и блока уз предмет	39
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране	40

5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство	43
6. Изборне технологије – Пољопривреда, производња и прерада хране	46
7. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	46
8. Број часова вежби, учења кроз рад, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	47
9. Број група за вежбе, учење кроз рад, практичну и блок наставу	49
10. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	50
11. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	51
IV Обавезни облици ваннаставних активности	
1. Секције - планови и програми рада	55
1.1. Секција за хуманитарне делатности	55
1.2. Литерарно-рецитаторска секција	56
1.3. Драмскаа секција	57
1.4. Секција за стони тенис	58
1.5. Секција - Стрељаштво	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	61
1.9. Пекарска секција	62
1.10. Здрава исхрана – стил живота/ органском храном до здравља	63
1.11. Секција креативних вештина	63
2. Програм екскурзија - екскурзије, стручне екскурзије, студијска путовања	64
V Планови и програми наставних и осталих активности	
1. Планови и програми обавезних наставних активности Годишњи распоред инструктивно – педагошког надзора	68
2. Планови и програми стручних сарадника	72
2.1. План рада педагога	72
2.2. План рада психолога	76
2.3. Активности школске библиотеке	80
2.4. План рада организатора практичне наставе - ПОДРУЧЈЕ РАДА ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРАРАДА ХРАНЕ - ПОДРУЧЈЕ РАДА ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	84
3. Ваннаставне и остале активности школе	89
VI Послови и задаци запослених	
1. Подела предмета на наставнике	93
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	98
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	102
4. Задужења из Годишњег плана	107

VII Органи школе и стручни органи	
1. Школски одбор	111
2. Савет родитеља Школе	112
3. Директор Школе	113
4. Стручни органи Школе:	114
4.1. Наставничко веће	116
4.2. Одељењско веће	119
4.3. Одељењски старешина	122
Оријентациони план активности за час одељеног старешине	123
4.3.1. Сарадња са родитељима	126
4.4. Стручна већа	128
4.5. Стручни активи	158
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	160
4.7. Педагошки колегијум	163
5. Развој међупредметних компетенција и предузетништво	167
VIII Унапређење образовно-васпитног рада	
1. Стручно усавршавање	170
2. План увођења приправника у посао	184
3. Програм школског маркетинга	185
4. Сарадња са локалном средином	187
5. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	188
6. Самовредновање – области вредновања	191
7. Развојни план	194
8. Европски развојни план	215
IX Права ученика	
1. Права ученика	230
1.1. Квалитетно образовање за све - Инклузија	230
1.2. Медијација	233
1.3. Одељењска заједница	235
1.4. Ученички парламент	235
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације. План рада у кризним ситуацијама	237
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	249
4. Програм подршке менталном здрављу ученика	250
5. Програм безбедности и здравља на раду	251
6. Васпитни рад	255
7. План активности на пружању подршке ученицима	256
8. Тим за каријерно вођење и саветовање	257
9. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	259
10. Заштита животне средине	261

X Остале активности-проширена делатност	
1. Школска пекара	262
2. План активности	262

I ОСНОВНИ УСЛОВИ ПРОГРАМИРАЊА

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

1. УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене
Подручја рада и образовни профили
Осврт на рад Школе у школској 2024/2025.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 наставних и ваннаставних активности
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
Недеља сећања и заједништва

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	5
1. УВОДНИ ДЕО	6
Уводне напомене	6
Подручја рада и образовни профили	6
Осврт на рад Школе у школској 2024/2025.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
Материјално-технички услови	9
Услови средине у којој школа ради	11
Кадровски услови	14
Наставно особље	14
Ваннаставно особље	17
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
Унутрашња организација рада	18
Организација испита у Школи	19
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	20
Календар образовно-васпитног рада	22
Табеларни преглед календара	26
Календар значајних активности Школе	27
Календар класификационих периода	28
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	28
Календар културних активности	29
Распоред блок наставе	30
Недеља сећања и заједништва	31

На основу члана 119. ст.1. тачка 2) и 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19,6/20,129/21,92/23,19/25), чл.68. ст.1. тачка 2) и чл.45. Статута Прехрамбено-хемијске школе из Ниша, Школски одбор школе донео је дана 11.09.2025.године,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Полазне основе - референтни материјал

Референти материјал за израду и доношење Годишњег плана рада јесу:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19,6/20,129/21,92/23,19/25),
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13,101/17, 27/18, 6/20, 52/21,129/21,92/23,19/25)
3. Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/17,6/20,76/23)
4. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник РС",бр.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, 8/08,1/09,3/09,5/10,8/10,11/13,14/13,5/14,3/15,11/16,13/18,30/19,15/20,5/22,10/22,7/23, 14/2314/23)
5. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 7/23,14/23)
6. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр. 6/12,1/13,10/16,11/16,13/18,10/22, 7/23, 10/23,10/24)
7. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали, графичарство ("Просветни гласник РС", бр.11/14,12/15,11/16,13/18,10/22, 7/23,10/23,10/24)
8. 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, 2/20,11/20,16/21,10/23,14/23,10/24)
9. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство("ПросветнигласникРС",бр.14/18,7/19,12/20,1/21,9/21,10/22,7/23,9/23,1/23, 10/24, 7/25)
10. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Просветни гласник РС", бр.9/18, 3/21,10/21,7/22,10/23,14/23,10/24,5/25,7/25)
11. 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, 2/22, 3/23, 9/23,5/24,10/24.5/25,7/25)
12. 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, 7/22,4/23)
13. 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, 9/21, 4/23, 9/23,10/24,7/25)
14. 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.5/22,14/22,2/25,14/23)
15. 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.4/22, 14/22, 14/23, 2/25)
16. Правилник степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 4/22, 14/22, 15/22, 2/25)
 17. 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, 3/22, 14/23, 2/25)
 18. 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. 2/25)
 19. 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)
 20. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12, 6/21)
 21. 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)
 22. Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад ("Службени гласник РС", бр.102 /18, 77/24)
 23. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.год. ("Просветни гласник РС", бр.6/24, 6/25, 7/25)
 24. Правилници о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање и верска настава
 25. Правилник о вредновању квалитету рада установа ("Просветни гласник РС", бр.10/19)
 26. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Просветни гласник РС", бр.14/18, 1/24)
 27. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12, 6/21)
 28. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања, наставника, васпитача и стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.109/21)
 29. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/22)
 30. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.11/24)
 31. 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)
 32. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр.65/18)
 33. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Службени гласник РС", бр.80/18)
 34. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", бр.112/20)
 35. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.110/20)
 36. Општа педагошко-дидактичка упутства за стручне школе
 37. Упутства Министарства просвете
 38. Статут Школе и друга општа акта

Функције Годишњег плана рада

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

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

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

Основни циљеви и задаци Годишњег плана рада

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

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

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

II СТАТУС УЧЕНИКА

III ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

IV ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

VI ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

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 2025/26. израдила је Комисија у саставу:

мр Микић Николић Тања, проф., директор Школе

Микић Гордана, координатор

Бранковић Катарина, психолог

Лорена Бранковић, проф.

Сарадници на изради Годишњег плана рада су:

Дашић Љиљана, дипл.правник, секретар Школе

Богуновић Светлана, проф., организатор практичне наставе

Златица Папрић, 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 формирање 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.	Техничар за оперативну форензику	4 године
	2.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	
	3.	Техничар за заштиту животне средине	
ПРОИЗВОДЊА И ПЕРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Техничар за микробиологију хране	4 године
	2.	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	
	3.	Прехрамбени техничар	
	3.	Пекар	3 године
	4.	Месар	

1.3. Кратак осврт на резултате ученика у школској 2024/2025.години

У току школске године настава у Прехрамбено – хемијској школи реализована је у 19 одељења у два подручја рада – Пољопривреда, производња и прерада хране и Хемија, неметали и графичарство. На крају наставне/школске године школа броји 356 ученика – 95 дечака и 261 девојчица. У односу на почетак школске године у школи је 10 ученика мање - 2,73%. На крају претходне школске године проценат осипања био је 5,39%. Најчешћи разлог осипања ученика је промена статуса и прелазак на ванредно школовање или промена школе.

Позитиван успех има 352 или 98,88% ученика – 96,55% ученици првог док ученици другог и трећег разреда имају проценат пролазности 100%. Након полагања разредних испита у јунском испитном року и ученици 4. разреда имају проценат пролазности 100% и тај њихов успех саставни је део овог извештаја. Проценат пролазности је виши у односу на прошлогодишњи и то за 0,4%. На нивоу школе три ученика, 0,84% је остало неоцењено на крају наставне године (ученици 1. разреда). На поправни испит се упућује један ученик првог разреда из предмета рачунарство и информатика. Након реализације испита, на крају школске 2024-2025 године 99,72% ученика је завршило разред. Једна ученица 1. разреда је поновила разред. *Просечна оцена успеха ученика ове школске године је 3,98.*

На нивоу школе ученици су начинили укупно 57310 изостанака, 55939 оправдана и 1371 неоправдани, што износи 160,98 изостанак по ученику. Највећи број изостанака начинили су ученици четвртог разреда, укупно 11029 изостанка или 180,8 по ученику. Просечно најмање изостанака начинили су ученици првог разреда 14711 или 126,82 по ученику. На нивоу школе по одељењима најмање изостанака начинили ученици одељења 1-1 89,44 по ученику.

Просечан број изостанака по ученику ове школске године мањи је у односу на претходну годину, за 9,47 изостанка по ученику.

У току школске године изречене су 42 васпитне мере (28 опомена одељењског старешине, 9 укора одељењског старешине и 5 укора одељењског већа) и 3 васпитно дисциплинске мере – укор наставничког већа.

У циљу праћења успешности ученика дата је статистичка обрада података у виду табела и то:

- Кретање броја ученика
- Извештај о успеху ученика
- Успех ученика из изборних предмета грађанско васпитање и верска настава
- Изостанци ученика
- Владање ученика, васпитне и васпитно-дисциплинске мере
- Ранг у односу на просечан број изостанка на нивоу школе, проценат пролазности и просечну оцену
- Упоредна анализа успеха и просечног броја изостанака на крају наставне године у протекле четири школске године
- Преглед ученика по одељењима који образовање стичу по ИОП-у 1 и ИОП-у 2

Ученици наше школе, са својим менторима, учествовали на следећим такмичењима:

ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Школско такмичење из Опште и неорганске хемије одржано је 12.03.2025. Ученице које су учествовале на такмичењу су Јована Стаменковић, Хелена Првуловић, Тамара Ценић и Маша Здравковић. Ученице Јована Стаменковић и Хелена Првуловић на основу резултата су се пласирале на Републичко такмичење. Ментор ученицима на такмичењу је била Весна Јовић, преглед тестова су урадиле Весна Јовић и Ивана Бенедето.

16. Манифестацији “Дани хлеба и сира” 1.11.2024. у Пироту. У организацији Млекарске школе са домом ученика “Др Обрен Пејић” одржано је такмичење у три категорије и то : такмичење у изради славског колача на лицу места пред комисијом, такмичење за најлепши славски колач на изложби и такмичење за најлепше аранжиран сто. Прехрамбено-хемијска школа је учествовала у све три категорије.

У категорији такмичење у изради славског колача на лицу места пред комисијом такмичила се **Маја Вељковић 1-4** и добила **ПОХВАЛУ**. Ментор ученика је наставник Златица Папрић.

У категорији такмичење за најлепши славски колач на изложби такмичила се **Миљана Живковић 3-5** и освојила **ПРВО МЕСТО** и добила **награду и ПОХВАЛУ**, а Прехрамбено-хемијска школа је добила **ЗЛАТНУ ПЛАКЕТУ** и **СТАТУУ**. Ментор ученика је наставник Невенка Николић.

У категорији такмичење за најлепше аранжиран сто **Прехрамбено-хемијска школа** је освојила **ПРВО МЕСТО** и добила **ДИПЛОМУ И СТАТУУ**. Ментор ученика је наставник Невенка Николић.

Прехрамбено-хемијска школа је такође добила **ЗАХВАЛНИЦУ** за учешће на овој манифестацији.

Биотехнолошка школа “Шуматовац” у Алексинцу је 11.04.2025. године организовала манифестацију “XVII Пекарски дани” у просторијама школе. У оквиру манифестације одржано је такмичење ученика средњих школа у изради и аранжирању најлепшег славског колача. Према правилу такмичења поменуте школе Прехрамбено-хемијска школа је учествовала на такмичењу са три славска колача и стилизованом поставком славске трпезе.

Ученици Прехрамбено-хемијске школе Миљана Живковић 3-5, Никола Станковић 3-5 и Анђела Стојановић 1-5, такмичили су се са својим славским колачем за најлепши славски колач у категорији ученика средњих школа. Ментор ученика за Миљану Живковић 3-5 и Николу Станковић 3-5 је наставник Невенка Николић, док је ментор ученице Анђеле Стојановић 1-5 наставник Сузана Дашић.

На такмичењу ученика средњих школа у изради и аранжирању најлепшег славског колача ученица **Миљана Живковић 3-5** је освојила **друго место**, добила поклон и диплому, док је Прехрамбено-хемијска школа добила плакету и захвалницу.

Дана 09.05.2025. године Пољопривредна школа „Радош Јовановић Сеља“ из Прокупља организовала је пету по реду Погачијаду, манифестацију изложбено-такмичарског карактера. У категорији **постављање изложбених столова на тему „Посна српска слава“** Прехрамбено-хемијска школа из Ниша освојила је **треће место**. Ученици **Теодора Тасић 3-2, Алекса Нанић Бабић 3-5 и Миљана Живковић 3-5** са наставницом Невенкам Николић организовали су презентацију изложбеног стола. Ученица Теодора Тасић 3-2 се са својим радом такмичила за најлепшу погачу.

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	7	346	да	
2.	Припремна просторија за хемију	1	15	да	
3.	Кабинет за информатику	1	28	да	
4.	Учионице опште намене	10	465	да	
5.	Сала за физичко васпитање са свлачионицом	1	134	да	
6.	Пекарска радионица и школска пекара	2	110	да	
7.	Просторија ИТ	1	20	да	
8.	Библиотека и медијатека	2	57	да	
9.	Наставничка канцеларија	1	52	да	
10.	Канцеларије	5	120	да	
11.	Остале радне просторије	3	98		Да
12.	Остали школски простор	ходници, степениште, санит.чвор, светларници, магацини, оставе и сл.	809	да	
Укупна површина:			2254 м ²		

Остали школски простор:

2.

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

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

Ред.бр.	Наставни предмет	Опремљеност		Проценат	Напомена
		Добра	Лоша		
1.	Српски језик и књижевност	да		80	
2.	Страни језик	да		70	
3.	Ликовна култура	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: 47 савремена рачунара, 19 лаптопова, 4 мултифункционална уређаја (ласерски штампач – скенер) 7 ласерских штампача, 2 копир апарата, 14 пројектора, 2 бела платна, 5 смарт тв-а, 1 паметна табла.

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.

У оквиру пројекта „Вежбајмо заједно“, реализованог уз финансијску подршку Општине Медијана, физкултурна сала опремљена је следећим реквизитима: рекет за стони тенис, лоптице за стони тенис, гимнастичке струњаче антиклизне, собни бицикл, крос тренажер, гладијатор справа, power tower, шведска клупа, клупа, коса клупа за трбушњаке, степери, кетбел, фитнес врећа 5 kg.

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 5612 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 прехранбену струку
- ☐ Обнављање учила и наставних средстава
- ☐ Набавка нових књига за библиотеку

2.1.1. Услови средине у којој школа ради

Школа ће користити следеће објекте и институције за реализацију програма:

а) Практична настава и други облици образовно-васпитног рада

Назив организације	Образовни профил	Напомена
ЈКП "Наиссус" Ниш, Пољопривредна саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о., Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет Ниш, Висока техничка школа струковних студија Ниш, МД пројект институт д.о.о., Институт за квалитет радне и животне средине „1. Мај“ Факултет за правне и пословне студије „Др Лазар Вркатић“, ПУ Ниш Научно-технолошки парк, Привредна комора	Техничар за оперативну форензику	Практична настава, 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, „ДСРНemigal“, МД НИНИ ДОО Ниш, Хидрометеоролошка станица Ниш, Научно-технолошки парк, Привредна комора	Техничар за хемијску и 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 Ниш, 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.	Техничар за заштиту животне средине	блок

Ниш, „Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-импрех Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-импрех“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун, Научно-технолошки парк, Привредна комора		
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, „Даком – Мрамор Д.О.О. „Mak 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, 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, Научно-технолошки парк, Привредна комора	Техничар за микробиологију хране Прехрамбено-биотехнолошки техничар Прехрамбени техничар	блок
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица,	Пекар	Практична настава, блок
„Даком – Мрамор Д.О.О., Metro Cash&Carry д.о.о. Београд, Mercator- S d.o.o. Н. Сад	Месар	Практична настава, 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	
3.	Нишки културни центар	Дела из програма	
4.	Народни музеј	Дела из програма	
5.	Галерија савремене уметности	Актуелне поставке	
6.	Народна библиотека	Дела из програма	
7.	ЕУ инфо кутак	Конференције, трибине	

в) Остало

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

- Дома здравља
- 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.	Радочић Валентина	Филолошки	наст. српског језика	VII	100	26	51
2.	Бојовић Наташа	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	25	52
3.	Вукашиновић Биљана, Лукић Драгана замена	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	21	45
4.	Илић Јелена	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	33	59
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	24	50
6.	Живановић Владица	Филозофски	наст. историје	VII	20	24	53
7.	Марковић Весна, Михајловић Јелена	Филозофски	наст. историје ГВ	VII	100	19	45
8.	Миливојевић Весна	ПМФ	наставник географије ГВ	VII	50	26	53
9.	Манић Марија	ПМФ	наставник биологије	VII	40	21	56
10.	Васић Јелена	ПМФ	наст. математике	VII	100	24	52
11.	Павловић Јасмина	Филозофски	наст. математике	VII спец.	88,89	32	59
12.	Стојановић Александра	ПМФ	наст. математике и информатике	VII	100	15	42
13.	Гајић Загорка	Филозофски	наст. математике	VII	27,77	30	57
14.	Стојановић Ирена	Природно математички	наст. физике и електротехнике	VII	85	20	60
15.	Милојковић Иван	Електронски	наст. информ. и рачунарства	VII	80	24	57
16.	Манић Славиша	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	39	64
17.	Митић Драгана	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	29	61
18.	Јовић Весна	ПМФ	наст. хемије	VII	100	36	60
19.	Пауновић Лела	Филозофски	наст. хемије	VII	100	28	55
20.	Цветковић Јасминка	ПМФ	наст. хемије	VII	100	24	54
21.	Крстић Тања	Филозофски	наст. хемије	VII	100	24	55
22.	Богунровић Светлана	Филозофски	наст. хемије	VII	60	32	58

23.	Бенедето Ивана	Филозофски	наст. хемије	VII	80	27	58
24.	Ђокић Гордана	Филозофски	наст. хемије	VII	10	29	54
25.	Николић Катица	Филозофски	наст. хемије	VII	80	26	60
26.	Ашчетовић Валентина	ПМФ	наст. хемије	VII	20	17	46
27.	Благојевић Марија	филозофски	наст.хемије	VII	20	16	52
28.	Бранковић Лорена	Технолошки	наст.технолог	VII	100	40	63
29.	Папрић Златица	Пољопривр.	наст. технолог	VII	40	28	59
30.	Гавриловић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	23	55
31.	Стоицев Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	39	62
32.	Милосављевић Биљана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	44	62
33.	Стојиљковић Славица	Технолошки	наст. технолог	VII	100	38	62
34.	Николић Невенка	Технолошки	наст. технолог	VII	100	35	61
35.	Дашић Сузана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	34	62
36.	Ноцић Наташа	Технолошки	наст. технолог	VII	100	36	61
37.	Ноцић Владимир	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	61
38.	Лазаревић Милена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	31	61
39.	Ристић Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	28	53
40.	Николић Велков Данијела	Технолошки	наст. технолог	VII	100	37	61
41.	Стошић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	34	61
42.	Боричић Вања	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	57
43.	Гичевски Дејан	Технолошки	наст. технолог	VII	100	26	56
44.	Манојловић Коцић Александра	Филозофски	наст. филозофије	VII	10	12	40
45.	Павловић Лепосава	Филозофски	наст.социологије. устава и права грађана	VII	45	25	64
46.	Ракић Иван	Филозофски	наст.грађанског васпитања	VII	10	17	46
47.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	наст. музичке културе	VII	15	24	49
48.	Николић Звонимир	Факултет уметности	наст.ликовне уметности	VII	20	21	50
49.	Грујић Душан	Економски	наставник предузетништва	VII	40	22	50
50.	Ђирић Владан	ФФК	наст.физичког васпирања	VII	100	29	60

51.	Динић Стојан	ФФК	наст. физичко васпитања	VII	100	20	43
52.	Срејић Миленко	Теолошки	Верска настава	VI/2	20	0	28
53.	Младеновић Наташа одређено време	Технолошки	наст. технолог	VII	100	10	54
54.	Станишић Милан одређено време	Технолошки	наст. технолог	VII	60	4	38
55.	Мирковић Јелена одређено време	Филозофски	наст. грађанског васпитања	VII	15	11	42
56.	Ивана Коцић одређено време	Технолошки	наст.технолог	VII	40	3	49
57.	Стојановић Бранка одређено време	ПМФ	наст.хемије	VII	100	15	45
58.	Котујић Ана одређено време	Економски	наст.предузетни штва и задругарства	VII	35	1	45
59.	Дачић Данијела одређено време	ПМФ	наст. хемије	VII	10	12	54
60.	Стоиљковић Предраг одређено време	Технолошки	наст.технолог	VII	40,71	25	60
61.	Тодоровић Ненад	ПМФ	уговор о извођењу наставе	VII	20	0	29
62.	Нешић Милица	ПМФ	уговор о извођењу наставе	VII	30	0	33

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	31	54
2.	Микић Гордана	Филозофски	педагог	VII	100	17	44
3.	Бранковић Катарина	Филозофски	психолог	VII	50	7	35
4.	Бранковић Катарина	Филозофски	библиотекар	VII	50	7	35
5.	Мирковић Јелена	Филозофски	библиотекар	VII	50	11	42
6.	Богуновић Светлана	Филозофски	организатор практ. наставе	VII	40	25	58
7.	Папрић Златица	Пољопривр.	Организатор практ. наставе	VII	60	28	59
8.	Дашић Љиљана	Правни факултет	секретар	VII	100	4	45
9.	Стојановић Наташа	Економски факултет	Дипл. економиста за финанс.рачунов.	VII	100	22	49
10.	Илић Данијела	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	31	57
11.	Крстић Марина	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	19	43
12.	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	24	52
13.	Мијатовић Војкан одређено време	Хемијски лаборант	помоћни наставник	IV	100	3	58
14.	Станојевић Теодора одређено време	Електро-техничар	Техничар инвестиц/техничког	IV	50	0	29
15.	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	Референт и Техн. одржавања информац. сист. и технологија	IV	50 + 50	31	60
16.	Стаменковић Љубиша	Спец.електр.	Домар/мајстор одржавања	V	100	40	62
17.	Илић Славица	Основна	хигијеничар одржавање	I	100	31	61
18.	Спиридоновић Милена	Основна	хигијеничар-чистачица	I	100	23	57
19.	Николић Мила	Основна	хигијеничар-чистачица	I	100	24	59
20.	Николић Љиљана	Основна	хигијеничар-чистачица	I	100	24	58
21.	Јончић Драгица одређено	Основна	хигијеничар-чистачица	I	100	15	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 наставних часова као и планом и распоредом који се доноси за обављање других нормираних послова и задатака у току школске године.

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 08³⁰ до 14³⁰ часова.

Радно време стручног сарадника, психолога је понедељком и четвртком од 08:30 до 14:30 часова и уторком од 9⁰⁰ до 12⁰⁰ часова.

Радно време библиотекара је од 9⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Радно време организатора практичне наставе је од 9⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Радно време помоћних наставника је од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ сати у преподновној 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 07³⁰ до 15³⁰ а запослених на одржавању хигијене је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ у преподневној смени и од 13⁰⁰ до 21⁰⁰ сати у поподневној смени.

Радно време школске пекаре за потрошаче је, по правилу, од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ 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.

Школска 2025/2026. година почиње интонитањем државне химне пре почетка првог часа 1. септембра 2025.године, у преподневној и поподневној смени.

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 25.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 2024/2025.години школа је имала сагласност за упис, за следеће образовне профиле на ванредном школовању:

Подручје рада	Образовни профил		Преквал.	Доквал.	Специј.
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1.	Хемијски лаборант	2	3	0
	2.	Техничар за заштиту животне средине	2	3	0
	3.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	3	0
ПРОИЗВОДЊА И ПРАРАДА ХРАНЕ	1.	Месар	4	0	0
	2.	Пекар	4	0	0
	3.	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	3	7	0

У школској 2025/2026.години школа ће образовати ученике на преквалификацији и доквалификацији на основу одлуке о сагласности Министарства просвете.

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.

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

Образ. профил	Разред	Вежбе	Практична настава (УКР)	Настава у блоку	По Закону о дуалном образовању
ПЕКАР	I раз.	Операције и мерења у пекарству вежбе недељно 2ч, годишње 70ч Производња пекарских производа вежбе недељно 6ч, годишње 210ч		60ч	60ч
	II раз.	Здравствена безбедност хране вежбе недељно 2ч, годишње 68ч	Производња пекарских производа (УКР) 12ч, 408 годишње	90ч	498 ч
	III раз.	Тржиште и промет пекарских производа вежбе недељно 1ч, годишње 30ч Предузетништво вежбе недељно 2ч, годишње 60ч	Производња пекарских производа (УКР) 12ч, 360 годишње	120ч	480ч
МЕСАР	III раз.	Тржиште и промет месарских производа вежбе недељно 1ч, годишње 30ч Предузетништво вежбе недељно 2ч, годишње 60ч	Обрада и прерада меса (УКР) 12ч, 360 годишње	120ч	480 ч

За ученике свих разреда прехранбене струке, блок настава се мора реализовати до истека санитарног прегледа, термини за блок наставу се достављају две до три недеље раније.

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

Оријентациони распоред наставе у блоку за подручје рада пољопривреда и прерада хране

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 после почетка другог полугодишта.
2. Настава у блоку се планира и организује након завршетка модула за све разреде и одељења прехранбене струке а настава у блоку за ученике првог разреда, смер пекар, на крају наставне године.

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

3. 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 после почетка другог полугодишта.
4. 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. Распоред пријема родитеља

Распоред пријема родитеља од стране одељењских старешина и предметних наставника налази се у прилогу Годишњег плана рада школе и његов је саставни део.

3.4. Календар образовно-васпитног рада

Саставни део Годишњег плана рада је календар образовно васпитног рада за школску 2025/2026.годину који је у целости приказан у наставку Годишњег плана:

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Министар просвете доноси

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње 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, и то:

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари 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.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари 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 петодневне наставне седмице, 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 утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

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.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. 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, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. године и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. 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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

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 1. до 8. априла **2026.** године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја **2026. године**, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- 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 ;

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар,

проф. др **Дејан Вук Станковић**, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

Напомена: Евентуалне промене календара ОВ рада до којих дође у току наставне године, примењиваће се непосредно.

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

1.

1. Дан Школе, обележава се у уторак, 07.04.2026. године, као ненаставни дан. Часови за уторак 7.4. 2026. биће надокнађени у суботу, 24.4.2026.године.
2. У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.
У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

2.

1. Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта - утврђује се за 15. 01.2026.год.
2. Поделу сведочанстава на крају наставне године за ученике који нису у завршним разредима, Школа ће обавити у четвртак 30. јуна 2026.год.
3. Поделу сведочанстава за ученике завршних разреда, Школа ће обавити у петак 5.6.2025.год
4. Подела диплома обавиће се у периоду од 15.6. до 26.6.2026.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 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 музичке уметности 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, 7.4.2026.год.

„Сусрети школе и социјалних партнера“ планирани су за месец октобар.

3.5.1. Календар класификационих периода

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
Први класификациони период	3. и 4. 11.2025.	6. 11.2025.
Крај првог полугодишта	14.1.2026.	15. 1.2026.
Трећи класификациони период	18.3.2026. за завршне разреде 1. и 2.4.2026. за незавршне раз.	20.3.2026. 3.4.2026.
Крај другог полугодишта за завршне разреде	1.6.2026.	5.6.2026.
Крај другог полугодишта за незавршне разреде	22.6. 2026.	30.6.2026.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане и у августу 2026. године у периоду од 21-31.8. 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 разреди	Разредни и поправни испити	Прва и друга недеља јуна	Друга недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
	Матурски испити	У току другог полугодишта	Друга и трећа недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
	Завршни испити	Прва, друга и трећа недеља јуна	Четврта недеља јуна Трећа и четврта недеља августа
Незавршни разреди	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 27.10. 2025. до 31.10. 2025.	од 3.11.2025. до 14.11.2025.
ЈАНУАР	од 12.1. 2026. до 16.1. 2026.	од 19.1. 2026. до 30.1. 2026.
АПРИЛ	од 30.3. 2026. до 3.4. 2026.	од 20.4. 2026. до 30.4. 2026.
ЈУН	од 1.6. 2026. до 5.6. 2026.	од 15.6. 2026. до 30.6. 2026.
АВГУСТ	од 10.8. 2026. до 14.8. 2026.	од 20.8. 2026. до 31.8. 2026.

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 Дан сећања на жртве у 2.светском рату	Наставници хемије Наставници стручних предмета Наставници историје
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 Заједнички дан родитеља, ученика и Наставника Дан сећења на жртве холокауста Трећи међународни фестивал младих пекара	Наставници српског језика, верске наставе и уметности Наставници, родитељи, ученици Наставници историје Наставници стручних предмета
Мај	Промоција новог броја школског часописа	Наставници српског језика
Мај	Матурски плес	Наставници физичког васпитања
Јун	Свечана додела диплома ученицима завршних разреда	ОС, ППС
У току школске год.	Сајам образовања	Тим за промоцију школе

3.5.5. Распоред блок наставе

Назив организације	Образовни профил	Напомена
ЈКП "Наиссус" Ниш, Пољопривредна саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о., Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет Ниш, ФХИ "Здравље" АД Лесковац, "ДСР Hemigal", "Аура" д.о.о. Ниш Висока техничка школа струковних студија Ниш, МД пројект институт д.о.о., Институт за квалитет радне и животне средине "1. мај"	Техничар за оперативну форензику	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
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-импex Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД "Југо-импex" 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. "Мак Интернационал" 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, "Еколојн" 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	Прехрамбено-биотехнолошки техничар Техничар за микробиологију хране 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 Интернационал" Ниш, Delhaize Serbia doo, Београд,, Metro Cash&Caryу д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. Н. Сад	Месар	Недељно+блок

3.6. Недеља сећања и заједништва

4.- 8. мај 2026.године

Циљ обележавања *Недеље сећања и заједништва* је одавање поштовања жртвама, подршка њиховим породицама, пријатељима и широј заједници, као и развој вредности, вештина, знања и критичког размишљања код ученика, потребних за живот у савременом друштву, кроз реализацију активности које су усмерене на неговање културе сећања, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Све наведене активности биће реализоване у периоду од 4. до 8. маја динамиком која ће бити дефинисана на Педагошком колегијуму.

Опис активности	Начин реализације	Циљна група	Носиоци активности
Радионица „Моје вредности“	Циљ радионице је да ученици промисле о својим вредностима и препознају вредности својих вршњака	ученици 3. разреда	ОС Гордана Микић
Радионица „Помози ми да решим проблем“	Радионица са циљем јачања капацитета ученика за конструктивно решавање конфликта	ученици 1. разреда	ОС Гордана Микић Катарина Бранковић
Тематска трибина/радионица (Са емоцијама на Ти)	Трибина/радионица са циљем јача компетенција ученика за разумевање, сарадњу и заједништво	ученици 2. разреда	Катарина Бранковић
		ученици 1. разреда	Гордана Микић
Хуманитарна акција	Прикупљање новца за банку доброчинства или дом за старија лица	Сви ученици	Одељенске старешине и учрници УП
Припрема и израда едукативног материјала за родитеље „Како боље разумети адлосценте“	Припремљен едукативни материјал за родитеље достављен на родитељске вибер групе	Родитељи свих разреда	Гордана Микић

II СТАТУС УЧЕНИКА

1. Број ученика и одељења у школској 2025/2026.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

С а д р ж а ј

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

1. БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Ред.Бр.	Оде- љење	Занимање	Одељењски старешина	Ст. стручн.	Број учен.
1.	I - 1	Техничар за оперативну форензику	Бојовић Наташа	IV	26
2.	I - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Васић Јелена	IV	27
3.	I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Младеновић Наташа	IV	23 (27*)
4.	I - 4	Техничар за микробиологију хране	Лазаревић Милена	IV	10
5.	I - 5	Пекар	Милосављевић Биљана	III	10 (14*)
Укупно ученика у првом разреду					96 (104*)
6.	II - 1	Техничар за оперативну форензику	Гичевски Дејан	IV	28
7.	II - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Цветковић Јасминка	IV	28
8.	II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Стошић Драгана	IV	24 (28*)
9.	II - 4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	Бранковић Лорена	IV	26
10.	II - 5	Пекар	Лукић Драгана	III	10 (14*)
Укупно ученика у другом разреду					116 (122*)
11.	III - 1	Техничар за оперативну форензику	Јовић Весна	IV	27
12.	III - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Ристић Весна	IV	27
13.	III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Велков Данијела	IV	15
14.	III - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	IV	9
15.	III - 5	Пекар/месар	Ћирић Владан	IV	3+3 (8++5)
Укупно ученика у трећем разреду					84 (92*)
16.	IV - 1	Техничар за оперативну форензику	Богуновић Светлана	IV	30
17.	IV - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Пауновић Лела	IV	27
18.	IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	IV	20
19.	IV - 4	Прехрамбени техничар	Ноцић Наташа	IV	14
Укупно ученика у четвртном разреду					9
Укупно ученика у свим разредима					387 (409*)

* ученици који образовање стичу по индивидуалном образовном плану

2. ПРЕГЛЕД ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА И БРОЈА УЧЕНИКА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

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

Једна ученица из одељења 4-3 учи француски језик и за њу ће бити организован разредни испит на крају наставне године.

3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

У школској 2025/2026.години школа ће образовати ученике на преквалификацији и доквалификацији на основу одлуке о сагласности Министарства просвете.

4. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ И УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

одељење	Број ученика у одељењу	без оца		без мајке		без оба родитеља		путују стално		путују повремено	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I ₁	26	3	11.54	0	0.00	0	0.00	0	0.00	5	19.23
I ₂	27	0	-	0	0.00	0	0.00	13	48.15	1	3.70
I ₃	23	0	-	0	0.00	0	0.00	3	13.04	0	0.00
I ₄	10	0	-	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
I ₅	10	2	20.00	0	0.00	0	0.00	5	50.00	0	0.00
Свега	96	5	5.21	0	0.00	0	0.00	21	21.88	6	6.25
II ₁	28	1	3.57	0	0.00	0	0.00	7	25.00	7	25.00
II ₂	28	0	-	0	0.00	0	0.00	8	28.57	2	7.14
II ₃	24	1	4.17	0	0.00	0	0.00	2	8.33	2	8.33
II ₄	26	1	3.85	1	3.85	0	0.00	7	26.92	2	7.69
II ₅	10	0	-	1	10.00	1	10.00	5	50.00	1	10.00
Свега	116	3	2.59	2	1.72	1	0.86	29	25.00	14	12.07
III ₁	27	2	7.41	0	0.00	0	0.00	7	25.93	7	25.93
III ₂	27	0	-	0	0.00	0	0.00	7	25.93	2	7.41
III ₃	15	0	-	0	0.00	0	0.00	3	20.00	1	6.67
III ₄	9	0	-	0	0.00	0	0.00	3	33.33	0	0.00
III ₅	6	1	16.67	0	0.00	0	0.00	4	66.67	1	16.67
Свега	84	3	3.57	0	0.00	0	0.00	24	28.57	11	13.10
IV ₁	30	1	3.33	0	0.00	0	0.00	6	20.00	11	36.67
IV ₂	27	2	7.41	0	0.00	0	0.00	7	25.93	4	14.81
IV ₃	20	6	30.00	4	20.00	0	0.00	2	10.00	7	0.00
IV ₄	14	0	-	0	0.00	0	0.00	10	71.43	1	7.14
Свега	91	9	9.89	4	4.40	0	0.00	25	27.47	23	25.27
Укупно	387	20	5.17	6	1.55	1	0.26	99	25.58	54	13.95

5. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА (ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНЕ)

Одељ.	Број ученика у одељењу	отац					мајка				
		осн.шк.	сред.шк.	виша	висока	без.шк.	осн.шк.	сред.шк.	виша	висока	без.шк.
I ₁	26	0	21		1	0	3	17	0	5	
I ₂	27	1	24	1	1	0	0	18	4	5	0
I ₃	23	0	19	2	2	0	0	21	0	2	0
I ₄	10	1	8	0	1	0	0	6	2	1	1
I ₅	10	4	4	0	0	0	7	1	0	0	0
Свега:	96	6	76	3	5	0	10	63	6	13	1
II ₁	28	1	21	4	2	0	1	18	4	5	0
II ₂	28	0	24	1	3	0	1	22	3	2	0
II ₃	24	0	24	0	2	0	1	22	1	3	0
II ₄	26	4	21	0	1	0	2	24	0	0	0
II ₅	10	1	7	0	0	0	1	8	0	0	0
Свега:	116	6	97	5	8	0	6	94	8	10	0
III ₁	27	0	24	1	2	0	3	22	1	1	0
III ₂	27	0	24	1	2	0	1	21	3	2	0
III ₃	15	0	9	3	3	0	1	9	3	2	0
III ₄	9	1	7	1	0	0	2	6	0	1	0
III ₅	6	0	5	0	0	0	4	1	0	0	0
Свега:	84	1	69	6	7	0	11	59	7	6	0
IV ₁	30	0	24	4	1	0	0	22	7	1	0
IV ₂	27	4	15	3	3	0	2	20	3	2	0
IV ₃	20	2	15	2	1	0	3	12	2	3	0
IV ₄	14	0	14	0	0	0	0	14	0	0	0
Свега:	91	6	68	9	5	0	5	68	12	6	0
	387	19	310	23	25	0	32	284	33	35	1
%		4.91	80.10	5.94	6.46	-	8.27	73.39	8.53	9.04	0.26

III ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе у школској 2025/2026.години
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби
3. Преглед часова практичне наставе учења кроз рад и блок наставе
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. Изборне технологије
7. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу
8. Број часова вежби, учења кроз рад, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе
9. Број група за вежбе, учење кроз рад, практичну и блок наставу
10. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности
11. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе	36
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби	39
3. Преглед часова практичне наставе, учења кроз рад и блока уз предмет	39
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране	40
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство	43
6. Изборне технологије – Пољопривреда, производња и прерада хране	46
7. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	46
8. Број часова вежби, учења кроз рад, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	47
9. Број група за вежбе, учење кроз рад, практичну и блок наставу	49
10. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	50
11. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	51

**1. Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе
за школску 2025/2026. годину**

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ			ПРОИЗВОДЊА			СВЕГА		
		И ГРАФИЧАРСТВО			И ПРЕРАДА ХРАНЕ					
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Српски језик и књиж.	Т	36	1215		19	644		55	1859	0
Енглески језик	Т	24	810		13	442		37	1252	0
Физичко васпитање	Т	24	810		14	472		38	1282	0
Математика	Т	37	1250		17	579		54	1829	0
Рачун. и информат.	В	12	420		4	140		16	560	0
Историја	Т	6	210		4	140		10	350	0
Географија	Т	6	210		1	30		7	240	0
Екол. и заштита ж.с.	Т				1	30		1	30	0
Соц. са правима гр.	Т	6	186		3	94		9	280	0
Ликовна култура	Т	3	105		1	35		4	140	0
Биологија	Т	6	210		2	70		8	280	0
Физика	Т	6	210		6	210		12	420	0
Опш. и неорг. хемија	Т	11	382					11	382	0
	В	22	764					22	764	0
	Б			300				0	0	300
Техничко цртање	В	4	136					4	136	0
Тех.црт.са маш.елем.	В	8	280					8	280	0
Технологија материјала	Т	2	68					2	68	0
Практична настава	ПН	90	3222					90	3222	0
	Б			540				0	0	540
Микробиологија	Т	2	66		2	70		4	136	0
	В	10	346		2	70		12	416	0
	Б			30						30
Аналитичка хемија	Т	7	243		1	35		8	278	0
	В	14	486		2	70		16	556	0
	Б			60				0	0	60
Органска хемија	Т	5	173					5	173	0
	В	10	346					10	346	0
	Б			120				0	0	120
Форензичке технологије	Т	2	70					2	70	0
Органска хем.са биох.	Т	2	70					2	70	
	В	4	140					4	140	
Технолошке операције	Т	9	308		5	175		14	483	0
	В/УКР	14	482		6	210		20	692	0
	Б			30			60	0	0	90
Сир.за хем. и фарм.про.	Т	2	70					2	70	0
Електротехника	Т	5	173					5	173	0
Тех.хемијских произв.	Т	3	105					3	105	0
	В	8	280					8	280	0
	Б			180				0	0	180

Физичка хемија	Т	9	303		2	70		11	373	0
	В	14	470		2	70		16	540	0
	Б			30						30
Кон.квал.сир.и произв.	В	4	124					4	124	0
Аутом.контрола проц.	В	4	124					4	124	0
Тех.фармацеут.произ.	Т	3	93					3	93	0
	В	8	248					8	248	0
	Б			180				0	0	180
Предузетништво	В	12	368		4	124		16	492	0
Изв. заг. живот. сред.*	Т	4	138					4	138	0
	Б			120				0	0	120
Примена рачунара у фор.*	Т	4	140					4	140	0
Трасологија	Т	2	70					2	70	
Хемијска технологија	Т	2	66					2	66	0
Основе крим.тех.	Т	2	64					2	64	
Примена рач.у обради п.	В	4	120					4	120	0
ИМА	Т	2	66					2	66	0
	В	3	99					3	99	0
	Б			30						30
Заг.вода и прер. отп.вода	Т	2	60					2	60	0
	В	4	120					4	120	0
	Б			60						60
Прерада и одлагање ч. отп.	Т	2	60					2	60	
	В	2	60					2	60	
	Б			60						60
Загађ.и заштита тла	Т	2	60					2	60	
	В	2	60					2	60	
	Б			60						60
Загађ. и заш. ваздуха	Т	2	60					2	60	0
	В	2	60					2	60	0
	Б			60				0	0	60
Безбед. и здрав.на рад	Т	4	140					4	140	0
Прерада и одлаг.отп.вода*	Т	2	62					2	62	0
Опасан отпад*	Т	2	60					2	60	
Основи биометрије*	Т	2	64					2	64	
Музичка култура*	Т	2	70		1	30		3	100	
Исхрана људи	Т				3	105		3	105	0
	Б						30			30
ТРУЛ	В				4	140		4	140	0
Хемија	Т				7	245		7	245	0
	В				3	105		3	105	0
Прехрамбена технологија	Т				2	70		2	70	0
	В/УКР				8	280		8	280	0
	Б						60	0	0	60
Ензимологија	Т				1	35		1	35	0

Изб.тех 1-3/Квар. и конзер.	Т				2	70		2	70	0
	В/УКР				3	105		3	105	0
	Б						60	0	0	60
Изборне технологије 4-8	Т				4	128		4	128	0
	В				6	192		6	192	0
	Б						60	0	0	60
Контрола квалитета. у ПИ	Т				2	64		2	64	0
	В				3	96		3	96	0
Историја (одабране теме)*	Т	2	66					2	66	0
Задругарство*	Т				1	34		1	34	0
Изабрани спорт*	Т				2	64		2	64	0
Оп.и мерења у пекарству	Т				2	70		2	70	0
	В				2	70		2	70	0
Техологија пекарства	Т				11	361		11	361	0
Произв. пекарских прои.	В				6	210		6	210	0
	УКР				48	1584		48	1584	0
	Б						510	0	0	510
ЗБХ	Т				2	68		2	68	0
	В				4	138		4	138	0
	Б						30			30
Објекти и опрема у пекар.	Т				2	68		2	68	0
Тржиште и промет пек.пр.	Т				2	60		2	60	0
	В				1	30		1	30	0
Историја пиварства*	Т				2	70		2	70	
Прерада огранских пр. *	Т				2	70		2	70	0
Аграрна географија*	Т				1	30		1	30	0
Тржиште и промет мес.пр.	Т				2	60		2	60	
	В				1	30		1	30	
Технологија меса	Т				4	120		4	120	0
Обрада и прерада меса	В							0	0	0
	УКР				12	360		12	360	0
	Б						120	0	0	120

*Изборни предмети према програму/плану образовног профила

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
ППХ	42	1470	20	370	39	1348	13	453	45	1460	8	230	20	640	11	352	146	4918	52	1405
ХНГ	69	2410	46	1600	63	2184	44	1528	61	2091	33	1137	57	1761	46	1408	250	8446	169	5673
Свега	111	3880	66	1970	102	3532	57	1981	106	3551	41	1367	77	111	57	1760	396	13364	221	7078

3. Недељни и годишњи фонд часова практичне наставе, учења кроз рад и блок наставе

	ПН		УКР		БЛОК
	Н	Г	Н	Г	
Производња и прерада хране			69	225	930
Хемија, неметали и графичарство	90	3222			1860
СВЕГА БЛОК:					2790

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

ПРЕДМЕТ	Т/В/ПН/УКР/Б	1. разред				2. разред				3. разред				4. разред		СВЕГА							
		ТМХ		П		ПБТ		П		ПТ		П/М		ПТ		Т		В		УКР		Б	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Г	
Српски језик и књиж.	Т	3	105	3	105	3	105	2	68	3	105	2	60	3	96	19	644						
Енглески језик	Т	2	70	2	70	2	70	2	68	2	70	1	30	2	64	13	442						
Физичко васпитање	Т	2	70	2	70	2	70	2	68	2	70	2	60	2	64	14	472						
Математика	Т	3	105	2	70	3	105	2	68	3	105	1	30	3	96	17	579						
Рачун. и информат.	В	2	70	2	70													4	140				
Историја	Т	2	70	2	70											4	140						
Екол. и заштита ж.с.	Т											1	30			1	30						
Географија	Т											1	30			1	30						
Соц. са правима гр.	Т											1	30	2	64	3	94						
Исхрана људи	Т	2	70	1	35											3	105						
	Б		30																				30
ТРУП	В	4	140															4	140				
Физика	Т	2	70	2	70	2	70									6	210						
Биологија	Т	2	70													2	70						
Хемија	Т	2	70	2	70	3	105									7	245						
	В	2	70			1	35											3	105				
Аналитичка хемија	Т					1	35									1	35						
	В					2	70											2	70				
Прехрамбена технологија	Т					2	70									2	70						
	УКР/В					8	280											8	280				
	Б						60																60
Технолошке операције	Т					2	70			3	105					5	175						
	УКР/В					4	140			2	70							6	210				
	Б						60																60
Ензимологија	Т									1	35					1	35						

Физичка хемија	Т									2	70					2	70					
	В									2	70							2	70			
Микробиологија	Т									2	70					2	70					
	В									2	70							2	70			
Изб.тех 1-3/Квар. и конзер.	Т									2	70					2	70					
	УКР/В									3	105							3	105			
	Б										60											60
Изборне технологије 4-8	Т													4	128	4	128					
	В													6	192			6	192			
	Б														60							60
Контрола квалитета. у ПИ	Т													2	64	2	64					
	В													3	96			3	96			
Предузетништво	В											2	60	2	64			4	124			
Прерада органских произ.*	Т					2	70									2	70					
Историја пиварства*	Т									2	70					2	70					
Изабрани спорт*	Т													2	64	2	64					
Оп.и мерења у пекарству (П)	Т			2	70											2	70					
	В			2	70													2	70			
Техологија пекарства (П)	Т			3	105			4	136			4	120			11	361					
Произв. пекарских прои. (П)	В			6	210													6	210			
	УКР							36	1224			12	360							48	1584	
	Б				120				270				120									510
ЗБХ	Т							2	68							2	68					
	В	2	70					2	68									4	138			
	Б		30																			30
Објекти и опрема у пекар. (П)	Т							2	68							2	68					
Тржиште и промет пек.пр. (П)	Т											2	60			2	60					
	В											1	30					1	30			
Задругарство*(П)	Т							1	34							1	34					
Аграрна географија* (П)	Т											1	30			1	30					
Технологија меса (М)	Т											4	120			4	120					

Обрада и прерада меса (М)	В																0	0				
	УКР											12	360							12	360	
	Б												120									120
Тржиште и промет мес.пр.	Т											2	60			2	60					
	В											1	30					1	30			
Музичка култура* (М)	Т											1	30			1	30					
Ликовна култура	Т	1	35													1	35					
СВЕГА																146	4918	61	2080	60	1944	930

*Изборни предмети према програму/плану образовног профил

[illegible]

Примена рач.у обр.под.	В																				4	120				4	120				
ИМА	Т																				2	66				2	66				
	В																				3	99				3	99				
	Б																					30									30
Заг.вода и прер. отп.вода	Т																							2	60	2	60				
	В																						4	120			4	120			
	Б																							60							60
Загађ. и заш. ваздуха	Т																						2	60	2	60					
	В																						2	60			2	60			
	Б																							60							60
Прерада и одл.отп.вода*	Т																						2	62		2	62				
Музичка култура*	Т												2	70												2	70				
Историја (одабране т.)*	Т													2	66											2	66				
Опасан отпад*	Т																						2	60	2	60					
Основи биометрије*	Т																					2	64			2	64				
Безбед. и здр. на раду*	Т							2	70				2	70												4	140				
СВЕГА																									250	8446	169	5673	90	3222	1860

**Изборни предмети према програму/плану образовног профила*

6. Изборне технологије у школској 2025/2026. години**Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране****Образовни профил: Прехрамбени техничар**

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

Образовни профил: Прехрамбено-биотехнолошки техничар

Други разред Прехрамбена технологија
Технологија млинарства

7. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу

ГВ			ВН		
разред	бр. ученика	бр. група	разред	бр. ученика	бр. група
I	87	5	I	9	1
II	92	5	II	24	1
III	51	5	III	33	1
IV	79	4	IV	12	1
Σ	309	19	Σ	78	4

8. Број часова вежби, учења кроз рад, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе у школској 2025/2026. години

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ			ПРОИЗВОДЊА			СВЕГА		
		И ГРАФИЧАРСТВО			И ПРЕРАДА ХРАНЕ					
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Рачун. и информат.	В	6	210		0	0		6	210	0
ОиНХ	В	11	382					11	382	0
	Б			150				0	0	150
Техничко цртање	В	4	136					4	136	0
Тех.црт.са маш.елем.	В	8	280					8	280	0
Практична настава	ПН	90	3222					90	3222	0
	Б			540				0	0	540
Микробиологија	В	10	346		2	70		12	416	0
	Б			30						30
Аналитичка хемија	В	14	486		2	70		16	556	0
	Б			60				0	0	60
Органска хемија	В	10	346					10	346	0
	Б			120				0	0	120
Органска хем.са биох.	В	4	140					4	140	
Технолошке операције	В/УКР	14	482		4	140		18	622	0
	Б			30				0	0	60
Тех.хемијских произв.	В	8	280					8	280	0
	Б			180				0	0	180
Физичка хемија	В	14	470		2	70		16	540	0
	Б			30						30
Кон.квал.сир.и произв.	В	4	124					4	124	0
Аутом.контрола проц.	В	4	124					4	124	0
Тех. фарм. произв.	В	8	248					8	248	0
	Б			180				0	0	180
Предузетништво	В	8	244		4	124		12	368	0
Извори заг.жив.средине	Б			120				0	0	120
Примена рач.у обради п.	В	4	120					4	120	0
ИМА	В	3	99					3	99	0
	Б			30						30
Заг.вода и прер. отп.вода	В	4	120					4	120	0
	Б			60						60
Прерада и одлагање ч. отп.	В	2	60					2	60	
	Б			60						60
Загађ.и заштита тла	В	2	60					2	60	
	Б			60						60
Загађ. и заш. ваздуха	В	2	60					2	60	0
	Б			60				0	0	60
Исхрана људи	Б						30			30
ТРУЛ	В				4	140		4	140	0
Хемија	В				3	105		3	105	0

Прехрамбена технологија	УКР/В				8	280		8	280	0
	Б						60	0	0	60
Изб.тех 1-3/Квар. и конзер.	УКР/В				3	105		3	105	0
	Б						60	0	0	60
Изборне технологије 4-8	В				6	128		6	128	0
	Б						60	0	0	60
Контрола квалитета. у ПИ Оп.и мерења у пекарству	В				3	96		3	96	0
	В				2	70		2	70	0
Произв. пекарских прои.	В				6	210		6	210	0
	УКР				48	1584		48	1584	0
	Б						510	0	0	510
ЗБХ	В				4	136		4	136	0
	Б						30			30
Тржиште и промет пек.пр.	В				1	30		1	30	0
	В				1	30		1	30	
Обрада и прерада меса	В							0	0	0
	УКР				12	360		12	360	0
	Б						120	0	0	120

9. Број група за вежбе, учење кроз рад, практичну и блок наставу

Оде.	Број уч.	Образовни профил	Бр.група за вежбе	Бр.група за ПН/УКР	Бр.група за блок наставу
I - 1	26	Техничар за оперативну форензику	2	/	2 ОНХ 3 ПН
I - 2	27	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
I - 3	23	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
I - 4	10	Техничар за микробиологију хране	1	/	1
I - 5	10	Пекар	1	/	2
II - 1	28	Техничар за оперативну форензику	2	3	2
II - 2	28	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
II - 3	24	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
II - 4	26	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	2	/	2
II - 5	10	Пекар	1	3	3
III - 1	27	Техничар за оперативну форензику	2	3	2
III - 2	27	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	3
III - 3	15	Техничар за заштиту животне средине	1	/	1
III - 4	9	Прехрамбени техничар	1	/	1
III - 5	6	Пекар/Месар	1	1	1
IV - 1	30	Техничар за оперативну форензику	2	3	2
IV - 2	27	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
IV - 3	20	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
IV - 4	14	Прехрамбени техничар	1	/	1

10. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности у школској 2025/2026.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 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.

11. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

План и програм реализације ванредног школовања

1. Правни основ

- ✓ Закон о основама система образовања и васпитања
- ✓ Закон о средњем образовању и васпитању
- ✓ Наставни планови и програми за образовне профиле у подручјима рада Хемија, неметали и графичарство и Пољопривреда, производња и прерада хране
- ✓ Статут школе и интерна акта (Правилник о организацији и спровођењу испита)

2. Општи циљеви и задаци

- Омогућити ученицима/кандидатима стицање, промену или допуну квалификација.
- Повећати запошљивост и мобилност ученика/кандидата кроз програмски усклађене компетенције и стандарде квалификација.

3. Образовни профили у ванредном школовању

Ванредно школовање реализује се у образовним профилима из следећих подручја рада:

Подручје рада	Образовни профил	
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	1.	Хемијски лаборант
	2.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
	3.	Техничар за заштиту животне средине
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Прехрамбено-биотехнолошки техничар
	2.	Пекар
	3.	Месар

Напомена: Школа организује упис искључиво у верификоване образовне профиле у складу са решењем надлежног министарства.

4. Облици ванредног школовања

1. Доквалификација

- Доквалификација се остварује полагањем разлике испита из наставних предмета које је ученик већ завршио, а који нису обухваћени новим образовним профилем.
- Ученик полази завршни или матурски испит по новом профилу након положених разлика.
- Пракса се признаје ако је сродна; у супротном, обавезно је обављање додатне праксе према новом програму.
- Трошкови: уписнина, школарина, испити – према одлуци Школског одбора.

2. Преквалификација

- Преквалификација подразумева стицање друге стручне спреме истог степена.
- Ученик полаже разлику испита у односу на завршени образовни профил.
- Положе се сви испити који нису били обухваћени у претходном школовању.
- Након положених разлика, ученик полаже завршни или матурски испит по новом профилу.
- Обавезна је и практична настава у обиму предвиђеном програмом за нови профил.

3. Наставак започетог школовања

- Право имају лица која су прекинула школовање, али су завршила најмање први разред средње школе.
- Упис се врши у одговарајући разред, на основу признатих сведочанстава.
- Полажу се испити из предмета који нису положени у претходном школовању.

- Завршетак школовања: полагање завршног или матурског испита по важећем наставном плану.
- Пракса: полагање или признавање у складу са претходно завршеним делом школовања.

4. Упоредно школовање

- Ученик упоредно похађа две средње школе или два образовна профила.
- Полажу се испити разлике у предметима који нису заступљени у програму матичне школе.
- Практична настава се обавља у складу са програмом другог профила.
- По завршетку, ученик полаже завршни или матурски испит и у упоредном школовању.

Заједничке одредбе

- Сви облици ванредног школовања (доквалификација, преквалификација, наставак, упоредно) обављају се у складу са:
 - наставним планом и програмом важећим у години полагања,
 - испитним роковима прописаним за ванредне ученике.
- Испити могу бити писмени, усмени или практични, у зависности од предмета.
- Испит се пријављује најкасније 3 дана пре почетка рока.
- Плаћају се школарина и трошкови испита, осим ако директор не одобри ослобађање из социјалних разлога.
- По положеним испитима издаје се сведочанство, а након завршног/матурског – диплома.

5. Упис и стицање статуса ванредног ученика

Доквалификација:

- Право има лице које је већ завршило средњу школу и стекло одређену стручну спрему.
- При упису се подноси: сведочанство и диплома о завршеној школи, извод из матичне књиге рођених, пријава.
- Ученик стиче статус ванредног ученика и полаже разлику испита у односу на нови образовни профил.

Преквалификација:

- Право има лице које је завршило средњу школу и жели да стекне другу стручну спрему истог степена.
- При упису се подноси: сведочанство и диплома о завршеној школи, извод из матичне књиге рођених, пријава.
- Статус ванредног ученика се стиче уписом, а ученик полаже разлику испита у односу на нови профил.

Наставак започетог школовања:

- Право имају лица која су завршила најмање први разред средње школе.
- При упису се подноси: сведочанство о завршеним разредима, извод из матичне књиге рођених, пријава.
- Уписују се у одговарајући разред у статусу ванредног ученика и полажу неположени предмети.

Упоредно школовање:

- Право има ученик који већ похађа једну средњу школу, а жели истовремено да заврши и други образовни профил.
- При упису се подноси: сведочанство из матичне школе (за завршене разреде), потврда да је редован ученик у матичној школи, извод из матичне књиге рођених, пријава.
- Стиче статус ванредног ученика у другој школи, где полаже испите разлике у односу на програм матичне школе.

Заједничке одредбе

- Упис се врши у складу са условима Правилника и важећим наставним планом и програмом.
- Сви кандидати постају ванредни ученици и подлежу режиму испита за ванредне.
- Приликом уписа плаћају уписнину, школарину и трошкове испита (осим ако директор не одобри ослобађање).

- Статус ванредног ученика траје до завршетка школовања, односно до полагања свих испита и завршног/матурског.

6. Пријава и полагање испита за ванредне ученике

Пријава испита

- Испит се пријављује најкасније 3 дана пре почетка испитног рока
- Пријава се врши на прописаном обрасцу у секретаријату школе.
- Уз пријаву се доставља:
 - доказ о уплаћеној такси (школарина/испитни трошкови),
 - потврда о обављеној пракси (где је обавезна).
- Ванредни ученик плаћа школарину и трошкове испита у складу са одлуком Школског одбора
- Директор може одобрити ослобађање од трошкова због социјалних разлога

Испитни рокови

- Испити се полажу у роковима: новембар–децембар, јануар–фебруар, април, јун и август
- У једном дану ученик може полагати највише два испита

Начин полагања

- Испити могу бити:
 - писмени и усмени (за предмете где је то предвиђено),
 - само усмени (ако предмет нема писмени део),
 - практичан рад са усменом одбраном
- Испитна питања обухватају целокупно градиво предмета
- Ученик приступа усменом делу и ако није положио писмени
- Практичан рад се посебно оцењује и улази у коначну оцену

Испитна комисија

- Испите спроводи комисија од најмање три члана
- Испитивач предлаже оцену, а комисија је утврђује већином гласова
- О испиту се води записник који потписују сви чланови комисије

Ограничења и дисциплина

- Ученици морају бити присутни у заказаном термину.
 - Изостанак без оправдања значи неположен испит
 - Оправдан изостанак уз доказ омогућава полагање у следећем року
- Забрањена је употреба недозвољених средстава (шапутање, преписивање, телефон).
Ученик се удаљава са испита

Завршетак школовања

- По положеним свим испитима из разреда, ванредни ученик полаже завршни или матурски испит у првом наредном року
- По положеним испитима издаје се сведочанство или диплома са датумом последњег положеног испита

Календар кључних активности за ванредне ученике/кандидате

Месец	Активност	Напомене / Основ Правилника
Септембар – октобар	Упис ванредних ученика (доквалификација, преквалификација, наставак, упоредно школовање)	Подношење захтева и документације у секретаријат школе.
Октобар	Пријава испита за први испитни рок	Најкасније 3 дана пре испитног рока.
Новембар	Први испитни рок	Писмени, усмени и практични радови.
Јануар	Други испитни рок	За ученике који нису положили испите у првом року.
Март – април	Трећи испитни рок	Додатни рок за ванредне ученике.
Јун	Завршни испити / полагање преосталих испита	Полагање свих преосталих предмета пред комисијом.
Јул – август	августовски испитни рок	Последња шанса за полагање испита у текућој школској години.
У току шк.год.	Праћење изостанака и рада	Израда и подношење извештаја о учинку и присуству.
	Уплата школарине и такси за испите	Потребно за потврду пријаве испита и упис.

Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВА ИСПИТА	ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА
НОВЕМБАР	од 27.10. 2025. до 31.10. 2025.	од 3.11.2025. до 14.11.2025.
ЈАНУАР	од 12.1. 2026. до 16.1. 2026.	од 19.1. 2026. до 30.1. 2026.
АПРИЛ	од 30.3. 2026. до 3.4. 2026.	од 20.4. 2026. до 30.4. 2026.
ЈУН	од 1.6. 2026. до 5.6. 2026.	од 15.6. 2026. до 30.6. 2026.
АВГУСТ	од 10.8. 2026. до 14.8. 2026.	од 20.8. 2026. до 31.8. 2026.

Одељенске старешине ванредних ученика:

- ✓ Хемија, неметали и графичарство – проф. Драгана Митић, проф. стручних предмета
- ✓ Пољопривреда, производња и прерада хране – проф. Владимир Ноцић, проф. стручних предмета

IV ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Секције - планови и програми рада
2. Програм екскурзија

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Секције - планови и програми рада	55
1.1. Секција за хуманитарне делатности	55
1.2. Литерарно-рецитаторска секција	56
1.3. Драмскаа секција	57
1.4. Секција за стони тенис	58
1.5. Секција - Стрељаштво	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	61
1.9. Пекарска секција	62
1.10. Здрава исхрана – стил живота/ органском храном до здравља	63
1.11. Секција креативних вештина	63
2. Програм екскурзија - екскурзије, стручне екскурзије, студијска путовања	64

1.Планови рада секција за школску 2025/2026. годину

У току школске 2024/2025. године у школи је планирана активност у оквиру следећих секција :

Секције	Задужени наставници
1. Секција за хуманитарне делатности	Ћирић Владан
2. Литерарно-рецитаторска секција	Бојовић Наташа
3.Драмска секција	Лукић Драгана
4. Секција за стони тенис	Ћирић Владан
5. Секција за стрељаштво	Динић Стојан
6. Секција за хорско певање	Светлана Бојковић
7. Еколошка секција Еко-школа	Гичевски Дејан , Ноцић Владимир, Стошић Драгана, Николић-Велков Данијела
8. Секција за предузетништво	Грујић Душан
9. Пекарска секција	Николић Невенка , Дашић Сузана, Милан Станишић, Предраг Стојиљковић
10. Здрава исхрана – стил живота (Органском храном до здравља)	Ноцић Наташа , Стојиљковић Славица, Манић Славиша, Стоицев Весна, Златица Папрић, Лазаревић Милена
11. Секција креативних вештина	Илић Јелена , Јанковић Данијела, Бранковић Лорена

У току школске године наставници воде евиденцију о одржаним часовима и активностима секција и присутним ученицима у ес Дневнику

1.1.План рада секције за хуманитарне делатности

У току школске године, према потреби биће организована помоћ запосленима у случају новорођених у породици, болести или смрти.

1.2. План рада литерарно-рецитаторске секције

Месец	Активности	Време (час)	Носилац активности
Септембар	1.Избор чланова секције и доношење плана и програма рада 2. Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова, дискусија о прочитаним радовима, упутство за корекцију.	3	чланови секције и проф.
Октобар	3. Вежбе у посматрању, уочавању и одабирању мотива (књижевност као уметност) 4. Чиниоци изражајног казивања, артикулација. Кроз одређене систематске вежбе ученици уклањају грешке приликом артикулације. 5. Чиниоци изражајног казивања, дикција. Ученици слушају примере рецитовања познатих глумаца 6. Вежбе интонације и вежбе интензитета гласа. Ученици предлажу речи и изговарају их на различите начине (да изразе бол, нежност, страх, презир, наредбу...)	4	чланови секције и проф.
Новембар	7. Вежбе темпа, ритма. Ученици уче да једнолична брзина говорења замара слушаоце и да свакој песми одговара различит темпо и ритам, слушају поново примере рецитовања	3	чланови секције и проф.
Децембар	8. Посматрај, осети, опиши (посвећено деци са инавалитетом), писање текстова, избор текстова, изражајно читање	3	чланови секције и проф.
Јануар	распуст		.
Фебруар	9. Читање песама и прича насталих у току распуста, дискусија. Лексичко-семантичке вежбе; истраживање значења речи.	2	чланови секције и проф.
Март	10. Ученици жмурећи слушају песму коју наставник чита,обележавају акценат,тј. Места која треба нагласити,она која се истичу снагом и лепотом 11. Паузе у рецитовању, понављање и рефрени. Ученици уче шта је паузе, шта понављање, а шта рефрен 12. Сарадња са драмском секцијом поводом обележавања Дана школе 13. Подела нових задатака за такмичење	10	чланови секције и проф.
Април	1. Разговор о актуелној књижевној теми (повод: 23. април Светски дан књиге) 2. Припреме за прославу Дана школе 3. Разговор и утисци о изведби, предлози и сугестије	6	чланови секције и проф.
Мај	1. Посета позоришту 2.Анализа гледане представе 3.Сумирање остварених резултата и предлози за наредну годину	3	чланови секције и проф.

1.3. План рада драмске секције

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	✓ Формирање секције ✓ Доношење плана рада ✓ Избор позоришних комада ✓ Читање текстова и разговор о њима	Руководилац и чланови секције
Октобар	✓ Чиниоци изражајног казивања, артикулација ✓ Чиниоци изражајног казивања, дикција ✓ Акценатске вежбе ✓ Вежбе интонације и вежбе интензитета (јачине) гласа ✓ Вежбе темпа, ритма	Руководилац и чланови секције
Новембар	✓ Основни појмови из позоришне уметности (драма, глумац, сцена, публика, костими, шминка) ✓ Гледање позоришног комада ✓ Анализа гледаног позоришног комада ✓ Упознавање говорне уметности из историје позоришта и драме	Руководилац и чланови секције
Децембар	✓ Подешавање текста новог комада за потребе представе ✓ Подела улога ✓ Читачка проба ✓ Анализа рада секције у првом полугодишту	Руководилац и чланови секције
Јануар	✓ Читачка проба, груписање лица и ствари на сцени ✓ Премијера – представа за Дан Светог Саве	Руководилац и чланови секције
Фебруар	✓ Одабир новог комада и подела улога ✓ Увежбавање представе ✓ Распоред проба, одабирање костима ✓ Читачка проба	Руководилац и чланови секције
Март	✓ Постављање представе на сцену ✓ Проба пред наступ ✓ Проба пред наступ ✓ Проба пред наступ	Руководилац и чланови секције
Април	✓ Генерална проба ✓ Премијера – представа за Дан школе ✓ Осврт на извођење представе ✓ Анализа изведене представе	Руководилац и чланови секције
Мај	✓ Посета позоришту ✓ Сусрет са познатим глумцем или редитељем ✓ Гледање позоришне представе ✓ Анализа гледане позоришне представе	Руководилац и чланови секције
Јун	✓ Стваралачки рад – писање дијалога, драмских текстова ✓ Стваралачки рад – писање дијалога, драмских текстова ✓ Разматрање извештаја о раду секције – осврт на реализацију плана рада	Руководилац 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	Нападачи 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 Нападачи ударац бекендом Припремни извршни бекенд ударци	4	
јануар	Увежбавање овладаном техником Техника одбрамбеног форхенд удараца	2	
фебруар	Посебна врста удараца "лоб" Пимплање Блок-ударац Сервис, разне варијанте	4	
март	Увежбавање овладаном техником кроз игру Тактика-план игре Нападача тактика Нападача тактика против офанзивног играча	4	
април	Увежбавање овладаном техником кроз игру Нападача 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 секције стрељаштво

Како би безбедност чланова секције била максимално контролисана и надгледана, рад секције стрељаштво биће организован у сарадњи са Стрељачким клубом Ниш. На тренинзима чланови секције ће савладати вештину гађања, развијати спортски дух, вежбати концентрацију, самоконтролу тела и ума и што је најбитније гајити другарство и ферплеј.

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	Распевање гласова кроз вокализе и техничке вежбе, извођење вежби дисања. Певање песама „Кумбаја“ и „Ој, Ружице румена“.	
Новембар	Распевање гласова кроз вокализе, техничке вежбе и вежбе дисања, дикције и интонације. Обрада композиција „Химна Светом Сави“ и „Анђели певају“ . Певање одвојено по гласовима.	
Децембар	Распевање гласова кроз вокализе и техничке вежбе; Као и вежбе дисања, дикције, интонације. Музичка обрада композиције „Химна Светом Сави“, „Анђели певају“ и Химне „Боже правде“ . Певање одвојено по гласовима и заједно.	
Јануар	Часови се изводе заједно са рецитаторском секцијом. Распевање кроз вокализе и техничке вежбе. Музичка обрада композиције „Химна Светом Сави“ и „Анђели певају“. 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.	Светлана Бојковић и чланови хора
Фебруар	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песама „Ухвати ритам“, Х. Хасанефендић, „Девојко мала“, Д. Краљић Увежбавање хорске деонице по гласовима.	Светлана Бојковић и чланови хора
Март	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Дуни ми, дуни лађане“ и „Жубор вода жуборила“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	
Април	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „Густа ми магла паднала“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно. Увежбавање композиција за прославу Дана школе, која је утврђена годишњим планом и програмом рада школе. Генерална проба. Наступање хора на приредби поводом Дана школе.	
Мај	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Психолошко-музичка обрада песме „ Воћни канон“ . Увежбавање хорске деонице по гласовима и заједно.	
Јун	Хорско распевавање и техничке вежбе. Интонативне вежбе. Певање забавних песама по слободном избору ученика.	

1.7.1. План рада Еколошке секције

Месец	Активности	Број часова	Носиоци активности
Септембар	- Избор чланова секције - Обележавање Светског дана заштите озонског омотача (16.9.)	1 час 2 часа	Наставници струч. предмета Наставници струч. предмета и ученици
Октобар	- Обележавање Светског дана станишта (6.10.) - Обележавање Дана Црног мора (31.10)	2 часа 4 часа	Наставници струч. предмета ученици Наставници струч. предмета ученици
Новембар	- 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	- Обележавање Дана планина (11.12.) - Декорација школског простора за новогодишње празнике	2 часа 4 часа	Наставници струч. предмета, ученици, Наставници струч. предмета и ученици
Јануар	Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Фебруар	Обележавање Дана биолошке контроле (18.2.)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	- Обележавање Светског дана вода (22.03), - Обележавање Светског дана шума (21.03) - Обележавање Светског дана метеорологије (23.3)	2 часа 2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици
Април	Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици,
Мај	Обележавање Међународног дана птица	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Јун	Обележавање Дана заштите животне средине (05.06)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц
Напомена: План је подложен променама у случају могућности обилазака компетентних центара из области заштите животне средине, посета школи од стране стручних предавача и сарадње са Европском кућом и еколошким удружењима.			

1.7.2. План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	• Избор чланова Еко школе и усвајање Плана рада за школску 2025/26. год.	1 час	Одбор Еко-школе
Октобар	• Обележавање Дана пешачења (18.10)	1 час	Сви запослени у ПХШ
Новембар	• Израда украсних предмета од рециклабилног материјала	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
Децембар	• Декорација школског простора за новогодишње празнике	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици
Јануар	• Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.)	2 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	• Обележавање Светског дана очувања енергије (14.2)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	• Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март)	2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције
Април	• Реализација Пројектног дана Еко-школе	4 часа	Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи
Мај	• "Отвори прво очи, па тек онда уста" - радионица • Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05) - радионица	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Јун	• Процена успешности рада Еко-школе и реализације предвиђених активности	1 час	Одбор Еко-школе
Напомена: Активности Еко школе ће бити реализоване у сарадњи са члановима еколошке секције.			

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	евиденција са састанка	рад секције у
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	и чланови секције	секције извештај	школском простору
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 извештаја о посети	у зависности од времена одржавања сајмова и времена уговорених посета

1.9. План рада Пекарске секције

Месец	Активности
Септембар	Избор чланова пекарске секције. Упознавање чланова пекарске секције са планом и програмом рада пекарске секције за школску 2025-2026.годину. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Октобар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Новембар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Децембар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Јануар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Фебруар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције..
Март	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције..
Април	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције..
Мај	Производња традиционалних врста хлеба . Уметничко обликовање теста. Припрема за учествовање на манифестацијама од значаја за рад пекарске секције.
Јун	Сумирање резултата рада Пекарске секције

1.10. План рада секције Здрава исхрана – стил живота 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-јавни час за ученике првог разреда 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 „ Упознавање са појмом органска храна	
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 координатор Порена Бранковић, Данијела Јанковић
Октобар	Уређење радионице Израда материјала за пројекат Ученичког парламента	
Новембар	Израда предмета од папира	
Децембар	Израда предмета од папира Израда новогодишњих украса	
Јануар Фебруар	Израда папирне галантерије	
Март	Израда материјала за промоцију школе	
Април	Учешће у Дану школе	
Мај	Уређење школског простора	
Јун	Изложба радова чланова секције	

2. Програм екскурзија

Екскурзије су факултативне ваннаставне активности које се остварују ван школе у циљу непосредног проучавања усвојеног наставног градива и његовог повезивања са праксом.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног и друштвеног наслеђа као и привредних достигнућа Србије и других држава које се обилазе. Продубљивање усвојеног знања предвиђеног наставним програмом врши се непосредним упознавањем појава и процеса у природној и друштвеној средини, упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа одабраних одредница.

Задаци екскурзије су:

- развијање опште културе и образованости,
- проучавање објеката и феномена у природи и друштву, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- развијање интересовања за природу, изграђивање еколошких навика,
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева и других држава,
- продубљивање знања о историјском наслеђу, географском простору, насељима, привреди и урбанистичким одликама различитих регија Европе,
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима сопственог али и других народа,
- развијање позитивних социјалних односа,
- подстицање позитивних емоционалних доживљаја, развијање и неговање другарства и пријатељства.

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској. Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

На предлог стручних већа предложене дестинације су:

Разред	Дестинација (држава, град)	Значајни локалитети који се обилазе	Корелација са наставним садржајима	Трајање екскурзије (број дана)
Први	Србија, Нови Сад	Фрушка гора, Сремски Карловци, Петроварадин, Нови сад, Суботица, Палић	Српски језик и књижевност Историја, Географија Екологија и заштита животне средине	Два дана
Други	Србија, Нови Сад	Фрушка гора, Сремски Карловци, Петроварадин, Нови сад, Суботица, Палић	Српски језик и књижевност Историја, Географија Екологија и заштита животне средине	Два дана
Трећи	Србија, Нови Сад	Фрушка гора, Сремски Карловци, Петроварадин, Нови сад, Суботица, Палић	Српски језик и књижевност Историја, Географија Екологија и заштита животне средине	Два дана
Четврти	Грчка, Солун	Солун Метеори	Српски језик и књижевност Историја, Географија Екологија и заштита животне средине	Три дана

Корелација са наставним предметима

Предмет	Активности на терену	Циљеви / Исходи учења
Историја	Петроварадинска тврђава, Солунски споменици, Метеори	Разумевање историје, византијске и османске оставштине
Српски језик и књижевност	књижевне радионице	Анализа дела повезаних са локалним писцима
Биологија / Екологија	Палићко језеро, зоолошки врт	Препознавање биотопа, биодиверзитета
Хемија / Прехрамбена технологија	Прехрамбени погони, дегустације	Анализа сировина, технолошки процеси
Географија	Палић, рељеф Грчке	Примена знања о рељефу, клими, економији
Уметност / Ликовна култура	Метеори, византијска уметност	Препознавање уметничких стилова
Страни језик	Комуникација у Грчкој	Примена језичких компетенција у реалном окружењу

Стручне екскурзије

У школској 2025/2026.години стручне екскурзије ће се реализовати у складу са стручним упутством МПНТР. Школа организује 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	Место извођења	време извођења
Хемија, неметали и графичарство	- Међународни сајам заштите животне средине и природних ресурса "ЕЦОФАИР" Београд - Хидрометеоролошки завод у Београду - Ботаничка башта – Јевремовац Београд - Ђавоља варош - Природњачки центар Свилајнац - Адонис Соко Бања - ДЦП Хемигал Лесковац - Тигар Пирот - Хенкел Крушевац - Трауал корпорација - Хемофарм, Вршац - Елихир Зорка Шабац - Галеника Београд - Азотара Панчево - Петрохемија Панчево	у току школске године у складу са распоредом часова блок наставе
Пољопривреда, производња и прерада хране	- Фабрика кондиторских производа "Хисар" Прокупље „Милса“ Меровина „Бивода“ фабрика воде Врање - Дијамант Зрењанин - Пољопривредни факултет Чачак - Музеј пиварства „Ђорђе Вајферт“ Панчево	у току школске године у складу са распоредом часова блок наставе

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

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

За организацију стручних екскурзија задужена је Комисија у саставу:

1. Богуновић Светлана, проф., организатор практичне наставе
2. Папрић Златица, проф., организатор практичне наставе
3. одељењске старешине,
4. професори који реализују наставу у блоку

Студијска путовања

Школа може да планира *студијско путовање* за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Студијска путовања реализују се и у оквиру Еразмус+ пројекта по програму и предвиђеним активностима по пројекту.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај о путовању садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Разред и одељење	Место путовања	време реализације	Циљ путовања
Сва одељења оба подручја рада	„Еко-фер“ сајам екологије, Београд	18.-22.10.2025.	Промоција школе. Упознавање са саджајем сеајма, нових открића и актуелних истраживања на пољу екологије и заштите животне средине. Упознавање са савременим технологијама за заштиту животне средине. Примена знања из хемије и екологије. Подизање свести о одрживом развоју Корелација са предметима: Хемија, Прехрамбена технологија, Екологија, Географија
	Сајам књига, Београд	27.-31.10.2025.	Унапређење културе читања код ученика, развој језичке писмености. Промоција школе. Промоција писмености и критичког мишљења. Сусрет са писцима и издавачима. Упознавање стручне литературе Корелација са предметима: Српски језик, Страни језици, Историја, Ликовна култура
	Пловдив, Пазарцик	У току школске године	Упознавање са организацијом и начином рада школе. Развијање језичких компетенција, упознавање културе и историје округа у коме се школа налази. Посета историјским, културним, научним локалитетима. Стручна размена са Хемијском и прехрамбеном школом у Пазарцику. Упознавање са праксом у лабораторијама и индустрији. Развијање међународне сарадње Корелација са предметима: Хемија, Прехрамбена технологија, Страни језици, Информатика

	Агрономски факултет Чачак (Ниш, Чачак, Дивчибаре, Ваљево, Лазаревац, Аранђелов ац – 2 дана)	У току школске године	Упознавање са савременим лабораторијама, опремом и методама истраживања у области прехрамбене технологије и хемијске анализе. Повезивање теоријских знања стечених у школи са њиховом практичном применом у науци и индустрији. Представљање студијских програма и могућности наставка образовања на Агрономском факултету. Директно посматрање технолошких процеса и истраживања у реалним условима. Учење кроз демонстрације, предавања и разговоре са стручњацима. Подстицање ученика да развијају научно-истраживачки дух и креативност. Упознавање са академским животом и локалном заједницом. Корелација са предметима: Хемијска технологија, Хемија, Прехрамбена технологија, Контрола квалитета
По програму и предвиђеним активностима Еразмус+ пројекта акредитације			

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

1. Планови и програми обавезних наставних активности наставника
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 Годишњи распоред инструктивно – педагошког надзора	68
2. Планови и програми стручних сарадника	72
2.1. План рада педагога	72
2.2. План рада психолога	76
2.3. Активности школске библиотеке	80
2.4. План рада организатора практичне наставе - ПОДРУЧЈЕ РАДА ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ - ПОДРУЧЈЕ РАДА ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	84
3. Ваннаставне и остале активности школе	89

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

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

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

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. Начин провере остварености циљева/исхода/стандарда
5. Циљеви/исходи по теми/модулу/ стандарди по 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. Исоходе/стандарде
15. Кључне појмове
16. Главни делови часа и временска артикулација
17. Активности наставника
18. Активности ученика
19. Индивидуализовани приступ настави
20. Место реализације наставе
21. Литературу
22. Напомене о условима и могућностима реализације наставног часа
23. Процену остварености циљева и компетенција (самоевалуацију и корекцију)
24. Самоевалуацију

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

29.	Ноћић Наташа						*			
30.	Дашић Сузана							*		
31.	Лазаревић Милена								*	
32.	Ноћић Владимир									*
33.	Митић Драгана							*		
34.	Папрић Златица									
35.	Николић- Велков Данијела					*				
36.	Стошић Драгана								*	
37.	Боричић Вања									*
38.	Гавриловић Драгана					*				
39.	Ристић Весна							*		
40.	Гичевски Дејан								*	
41.	Станишић Милан									
42.	Коцић Ивана									
43.	Александра Манојловић Коцић		*					*		
44.	Павловић Лепосава			*						
45.	Грујић Душан									*
46.	Живановић Владица					*				
47.	Марковић Весна						*			
48.	Ракић Иван									
49.	Николић Звонимир								*	
50.	Динић Стојан									*
51.	Ћирић Владан								*	
52.	Бојковић Светлана									
53.	Срејић Миленко		*		*					
54.	Стојаноовић Бранка	*			*			*		
55.	Котујић Ана		*						*	
56.	Предраг Стојиљковић	*					*			
57.	Благојевић Марија			*			*			
58.	Дачић Данијела			*				*		

Циљеви инструктивно педагошког рада који произилазе из акционих планова самовредновања, развојног плана и тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Посебну пажњу приликом ИПНа обратити на следеће стандарде:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА**2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

2.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, програмирање, организовање и праћење	- Учешће у планирању и програмирању: - Израда годишњег и оперативних програма рада психолога. - Учешће у изради појединих делова програма рада школе: - концепција рада школе, - васпитни рад са ученицима, - професионална оријентација ученика, - сарадња са родитељима ученика, - стручно усавршавање наставника, - унапређивање образовно-васпитног рада школе, - ваннаставне и слободне активности ученика, - израда распореда обиласка наставе. -Васпитни рад са ученицима	Септембар
Учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе	- ради проналажења рационалних решења за: -Упис, формирање и структурирање одељења и група ученика; -Стручно усавршавање наставника на нивоу школе и стручних актива; -Реализацију програма професионалне оријентације ученика; -Прилагођеност програмских садржаја сазнајним могућностима ученика, методологије оцењивања мотивисање ученика за учење и професионалне оријентације ученика; - Ефекат образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика); -Израду инструмената за праћење рада присуствовање на часовима и другим облицима образовно- васпитног рада; -Реализацију садржаја наставног плана и програма. -Стручна тема Ментално здравље	Током школске године
Сарадња са наставницима; Сарадња са одељењским старешинама	<i>Са наставницима:</i> -При одабирању и примени ефикасних система, облика, метода и средстава рада у циљу остваривања постављених циљева и задатака, а полазећи од способности, црта личности и других карактеристика ученика, -У изради тестова знања за евалуацију пилот-програма, као и осталих програма у Школи, на унапређивању оцењивања ученика, -У предузимању одговарајућих мера и метода њихове реализације за ученике који са тешкоћама и заостајањем савлађују наставу и друге захтеве у школи; -У информисању стручних актива и наставника, као и других учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања, а у циљу да се подстакну наставници да их користе у раду са ученицима, као и у решавању проблема који се разматрају на стручним органима; -У реализацији различитих облика стручног (педагошко-психолошког) усавршавања наставника које се реализује у школи, посебно у вези са оспособљавањем наставника за рано препознавање поремећаја; -У понашању ученика, упућивање наставника у процесе, облике и факторе учења, оспособљавање наставника за рад	На почетку школске године

	на професионалној оријентацији ученика. -У предузимању мера за смањење изостајања ученика. <i>Са одељењским старешинама:</i> -у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем, -у реализацији садржаја и облика у вези са актуелним питањима из друштвеног живота и живота и рада одељења, професионалном оријентацијом ученика, ментално-хигијенског и здравственог васпитања ученика, -у испитивању узрока и пружању помоћ у решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца и група у одељењима, -у припреми и организацији родитељских састанака, -у увођењу наставника приправника у послове и задатке одељењског старешине, -у евидентирању, праћењу и анализи изостајања ученика. Организација и реализација тематске трибине „Улога наставника у превенцији менталног здравља“	
Рад са ученицима	-Прикупљање релевантних података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: социо-економски, педагошки, здравствени. -Испитивање и дијагностиковање општих интелектуалних способности, посебних склоности, мотивације, особина личности ученика, групне динамике одељења, склоности и интересовања ученика за поједине образовне профиле. -Израда инструмената за испитивање ученика. -Формирање психолошких досијеа ученика. -Психолошко саветовање ученика неуспешних у настави, са тешкоћама у емоционалном и социјалном развоју, сметњама у физичком и физиолошком развоју, тежим породичним проблемима. -Испитивање психолошких чинилаца неуспеха у савладавању програма, предлози и учешће у реализацији мера за отклањање неуспеха. -Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и оспособљавање ученика за самообразовање. -Учешће у реализацији програма рада на професионалној оријентацији. -Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота) -Радионички рад са ученицима 1.разреда <i>Емпатија, Моје ментално здравље, Комуникација, шта је то Радионица „Помози ми да решим проблем“</i> -Радионички рад са ученицима 2.разреда <i>Изазови адолесценције, Са емоцијама на Ти</i> -Радионички рад са ученицима 3.разреда <i>Оптимизам, Толеранција, Дејство психоактивних супстанци</i> -Рад са Ученичким парламентом Школе. Организација радионица за каријерно вођење и саветовање <i>Каријера у контексту савременог доба, Предузимљивост и оријентација ка предузетништву, Ко сам ја-самопроцена знања и вештина, Извори информисања, Упознавање света</i>	Током школске године

	рада, Истраживање занимања и/или школа, Животни избори, Постављање циљева, Планирање у функцији остваривања циљева, С речи на дела-акција, Мој профил-лична промоција на друштвеним мрежама. -Рад са Ученичким парламентом Школе.	
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	-Прикупљање од родитеља података значајних за упознавање и праћење развоја ученика. -Информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце са циљем бољег разумевања ученика и адекватнијег поступања према њима. -Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступно решавање и разумевање проблема ученика. -Упознавање родитеља са разлозима изостајања ученика и рад на спречавању ове појаве. Реализација заједничке радионице/предавања за наставнике и родитеље на тему јачања сарадње и разумевања породице и школе - Организација и реализација тематске трибине „Како боље разумети адолесцените“	Током школске године
Рад са директором, стручним сарадницима, координаторима наставе	- Сарадња на припреми докумената установе, извештаја и анализа, организовању трибина, предавања, радионица, реализација разних облика стручног усавршавања; -Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао.	Током школске године
Рад у стручним органима и тимовима школе	-Учешће у раду наставничког и педагошког већа; - У раду тимова (члан тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, члан тима за инклузивно образовање, координатор тима за промоцију школе, координатор тима за каријерно вођење и саветовање, координатор тима за каријерно вођење и саветовање у дуалном образовању, члан тима за самовредновање, члан тима за подршку ученичком парламенту, члан тима за подршку ученицима и праћење постигнућа, члан тима за појачан васпитни рад, члан тима за кризне ситуације, члан тима за увођење у посао новопридошлих наставника);	На почетку и током школске године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са образовним, социјалним и здравственим организацијама, -Са локалном заједницом и широм друштвеном средином, -Са психолозима у другим установама итд.)	Током школске године
Вођење документације и остали послови	-Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, министарства просвете и других институција. -Учешће и организација истраживања следећих специфичних проблема школе: - мотивација ученика за учење појединих предмета. - евалуација успеха ученика у пилот-програму, ефекти и проблеми. - евалуација и израда тестова у оквиру пројекта Учење на даљину. - тестирање способности ученика првог разреда и	Током школске године

	организовање мањих истраживачких пројеката на основу резултата теста. - Учешће у раду седница Наставничког већа, одељењских већа, давање мишљења и предлога који се разматрају. - Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином. - Припреме за рад. Стручно усавршавање: индивидуално (литература, штампа и сл.) и групно (симпозијуми, семинари, предавања и сл.). Вођење документације о свом раду које обухвата: План и програм рада, досијеа о раду са ученицима, дневник рада.	
--	---	--

2.3. АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

[illegible]

4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	*		*		*	*		*				
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4. Рад са ученицима												
1. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања		*		*		*		*		*		
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
7. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и			*			*			*			

[illegible]

[illegible]

3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

2.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ У ПОДРУЧЈУ РАДА ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	☐ Санитарни преглед ученика- уговарање термина и цене са представником Института за јавно здравље и израда распореда извођења по одељењима ☐ Упутства наставницима који воде ученике на санитарни преглед ☐ Евидентирање распореда практичне наставе (УКР) ☐ Склапање Уговора о дуалном образовању са Послодавцима ☐ Склапање Уговора за учење кроз рад за ученике по дуалном моделу наставе ☐ Уговарање практичне наставе (УКР) са предузећима ☐ Проширење сарадње са социјалним партнерима ☐ Достављање дописа и уговора предузећима у којима се изводи практична настава ☐ Организовање потписивања уговора за дуално образовање школа- послодавац ☐ Организовање потписивања уговора за ученике образовних профила месар и пекар у дуалном образовању ☐ Учешће у изради појединих делова ГП рада школе ☐ Израда распореда наставе у блоку ☐ Организациони послови наставе у блоку према распореду ☐ Израда плана стручних екскурзија ☐ Обилазак часова практичне наставе у предузећима ☐ Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Састанци са наставницима практичне наставе по струкама ☐ Увођење нових и реформисање постојећих образовних профила- током школске године* ☐ Сусрети са социјалним партнерима - током школске године* ☐ Реализација активности каријерног вођења за ученике у дуалном образовању- током школске године
ОКТОБАР	☐ Обезбеђивање услова за извођење практичне наставе ученика четвртог степена у лабораторији и предузећима ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку за одељења према распореду ☐ Обилазак часова практичне наставе ☐ Учешће у раду стручних већа ☐ Учешће у раду заједница наших подручја рада ☐ Реализација активности каријерног вођења за ученике у дуалном образовању- током школске године ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима

	☐ Реализација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Организација санитарног прегледа за ученике образовног профила прехрамбени техничар и прехрамбено-биотехнолошки техничар ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
НОВЕМБАР	☐ Праћење реализације наставних планова практичне наставе ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Утврђивање услова за извођење практичне наставе у приватним радионицама ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Обилазак часова практичне наставе у приватним радионицама (за одељења прехрамбене струке) ☐ Анализа посећених часова ☐ Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехрамбене струке) ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Реализација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Рад у стручним већима ☐ Учесће у раду заједница наших подручја рада ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ДЕЦЕМБАР	☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава и настава у блоку ☐ Имплементација Закона о дуалном образовању ☐ Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања ☐ Кординирање радом Комисије за реализацију и праћење дуалног образовања ☐ Свакодневни рад са ученицима и наставницима практичне наставе ☐ Обилазак часова практичне наставе ☐ Анализа посећених часова ☐ Корелација градива из технологије и практичне наставе (за одељења прехрамбене струке) ☐ Учесће у раду актива наставника стручних предмета и практичне наставе ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ЈАНУАР	☐ Припрема за рад у другом полугођу ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку према распореду за друго полугодиште ☐ Рад у стручним већима ☐ Стручно усавршавање (семинари) ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима*
ФЕБРУАР	☐ Други санитарни преглед за ученике и наставнике (уговарање термина, израда распореда) ☐ Праћење остваривања програма практичне наставе ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Контрола извођења практичне наставе и наставе у блоку ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима*
МАРТ	☐ Учесће у раду стручних већа ради утврђивања области за практични део матурског и завршног испита ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима за ученике

	четвртог степена према плану (уговарање термина, превоза и др.) ☐ Учешће у раду заједница наших подручја рада ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима* ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АПРИЛ	☐ Сарадња са предузећима у којима се изводи практична настава ☐ Помоћ наставницима око завршних и матурских испита ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Организација стручних екскурзија према плану ☐ Обилазак часова практичне наставе ☐ Разговор са наставницима о проблемима у реализацији практичне наставе ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
МАЈ	☐ Израда састава комисија за завршни и матурски испит, сарадња са РПК Ниш и ЗУОВ-ом ☐ Праћење припреме ученика за завршни и матурски испит ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама ☐ Анализа успешности завршетка часова практичне наставе за завршне разреде
ЈУН	☐ Праћење спровођења завршних и матурских испита ☐ Праћење реализације програма за практичну наставу ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Израда извештаја о раду ОПН и вежби ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АВГУСТ	☐ Припреме за нову школску годину ☐ Израда програма стручних екскурзија ☐ Израда распореда наставе у блоку ☐ Састанак са наставницима практичне наставе ☐ Припреме за израду Годишњег плана рада за нову школску годину ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ	☐ Тим за каријерно вођење ☐ Тим за каријерно вођење у дуалном образовању ☐ Комисија за екскурзије ☐ Сарадник на изради ГП рада школе ☐ Тим за увођење у посао новопримљених радника ☐ Педагошки колегијум ☐ Комисија за израду елабората смера Техничар за микробиологију хране
☐ Остали послови по налогу директора	

2.5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ У ПОДРУЧЈУ РАДА ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	☐ Израда годишњег плана органиатора практичне наставе ☐ Анализа наставног плана и програма за све образовне профиле. ☐ Израда распореда наставе у блоку, по одељењима и групама. ☐ Контакти са пословним партнерима ради усаглашавања распореда извођења наставе у блоку.. ☐ Обилазак лабораторија и радионица – провера услова рада и безбедности. ☐ Проширење сарадње са социјалним партнерима ☐ Достављање дописа и уговора предузећима у којима се изводи ПН и настава у блоку. ☐ Учешће у изради појединих делова ГП рада школе ☐ Организациони послови наставе у блоку према распореду ☐ Израда плана стручних екскурзија ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Састанци са наставницима практичне наставе по струкама ☐ Остваривање сарадње са заједницама школа у оба подручја рада ЗВКОВ и ЗУОВ и учествовање у изради предлога нових планова наставе и учења.*
ОКТОБАР	☐ Почетак редовне реализације наставе у блоку у школи и код пословних партнера ☐ Праћење реализације и присуство на првим часовима праксе ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку за одељења према распореду ☐ Посета партнерским фирмама ради праћења реализације наставе у блоку. ☐ Учешће у раду стручних већа ☐ Учешће у раду заједница наших подручја рада ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Реализација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
НОВЕМБАР	☐ Координација са наставницима стручних предмета о динамици реализованих часова ☐ Праћење реализације наставних планова наставе у блоку ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Реализација стручних екскурзија по образовним профилима ☐ Рад у стручним већима ☐ Учешће у раду заједница наших подручја рада ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
ДЕЦЕМБАР	☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Сарадња са предузећима у којима се изводи ПН и настава у блоку ☐ Свакодневни рад са ученицима и наставницима практичне наставе ☐ Систематизација остварених часова наставе у блоку у првом полугодишту ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама

ЈАНУАР	☐ Анализа резултата практичне наставе из првог полугодишта. ☐ Припрема за рад у другом полугођу ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку према распореду за друго полугодиште ☐ Рад у стручним већима ☐ Стручно усавршавање (семинари) ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима*
ФЕБРУАР	☐ Праћење остваривања програма практичне наставе ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Контрола евиденције часова наставе у блоку ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима*
МАРТ	☐ Учесће у раду стручних већа ради утврђивања области за практични део МИ ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација стручних екскурзија по образовним профилима за ученике четвртог степена према плану (уговарање термина, превоза и др.) ☐ Учесће у раду заједница наших подручја рада ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима* ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама ☐ Провера евиденција часова код наставника практичне наставе и наставе у блоку
АПРИЛ	☐ Сарадња са социјалним партнерима ☐ Помоћ наставницима око завршних и матурских испита ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Организација стручних екскурзија према плану ☐ Разговор са наставницима о проблемима у реализацији наставе у блоку ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
МАЈ	☐ Израда састава комисија за завршни и матурски испит, сарадња са РПК Ниш и ЗУОВ-ом ☐ Праћење припреме ученика за завршни и матурски испит ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама ☐ Анализа успешности завршетка часова практичне наставе за завршне разреде
ЈУН	☐ Праћење спровођења завршних и матурских испита ☐ Праћење реализације програма за практичну наставу ☐ Организација наставе у блоку према распореду ☐ Праћење реализације вежби и услова у којима се изводе ☐ Сумирање броја реализованих часова по образовним профилима ☐ Израда извештаја о раду ОПН и вежби ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
АВГУСТ	☐ Припреме за нову школску годину ☐ Израда предлога програма стручних екскурзија ☐ Састанак са наставницима стручних предмета који реализују наставу у блоку ☐ Припреме за израду Годишњег плана рада за нову школску годину ☐ Рад у стручним органима, тимовима и комисијама
☐ 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 2025/2026. 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.

Ученици Прехрамбено-хемијске школе учествују на свим такмичењима из календара Министарства просвете у складу са проценом наставника и интересовањима ученика.

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.

ЕРАЗМУС + пројекти мобилности ученика и наставника и други пројекти

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

У оквиру Erasmus+ пројектних активности за школску 2025/2026. годину је пројекат типа KA121 у оквиру одобрене акредитације за област стручног образовања и обука. Циљеви пројеката мобилности у оквиру акредитације су:

- ✓ 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.

МЕЋУНАРОДНА 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 културних 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.

Циљеви дефинисани пројектом акредитације:

1. Побољшање техничких компетенција ученика из области хемија и прерада хране за лакши прелазак на тржиште рада

Циљ се односи на процес подстицања професионалног и личног развоја ученика, а посебно на мотивисање за наставак школовања. Током периода мобилности а за време трајања акредитације, ученици Прехрамбено – хемијске школе ће проширити постојећа знања о микробиолошким, физичким и хемијским анализама хране, воде и козметичких препарата и имаће прилику да усвојена знања и вештине примене у пракси. Наведени процес ће ученицима омогућити да се активно укључе у тржиште рада и одговоре на његове захтеве. Обзиром да ће реализацијом овог циља ученицима бити обезбеђена професионална будућност након школе, приоритети наше установе ће у наредном периоду бити допринос повећању запошљивости ученика кроз стицање и признавање компетенција. Уз помоћ искусних ментора у хостинг компанијама ученици ће проширити усвојено знање и стећи нове компетенције из наведених подручја рада. Службена потврда овог циља је ЕУРОПАС документ који повећава могућност запошљавања ученика и конкурентност на тржишту рада у националним оквирима.

Први резултати ће бити приметни одмах када се ученици врате са мобилности, средином 2024. године. Очекујемо да ћемо дугорочни утицај мобилности видети након завршетка школске године, када ће ученици завршних разреда изаћи на тржиште рада. Важно је нагласити да уколико ученик, учесник мобилности, планира наставак школовања, заједно са свим осталим ученицима, може приступити бесплатној припремној настави за упис на факултет или вишу школу из жељене области, коју школа традиционално организује сваке године.

Успех ће се мерити коришћењем индикатора учинка са циљним вредностима. Ако се постигну циљне вредности, циљ се сматра оствареним. Процене ће се одвијати

кроз алате за евалуацију као што су упитници, интервјуи или статистички подаци из модула корисника и пројектна документација. За овај циљ индикатори ће бити: 70% учесника изјављује побољшање компетенција након мобилности (самоевалуација); 80% полазника је запослено или уписано на даље школовање након 12 месеци од дипломирања; 98% исхода практичне наставе је признато кроз ECVET поступак верификације исхода учења стечених у иностранству.

2. Повећање квалитета образовања унапређењем компетенција наставника

Наставници се данас суочавају са бројним изазовима који захтевају нови сет компетенција и знања. Увођење технологије у образовање, подстакнуто последицама пандемије, захтева од наших наставника вештине у коришћењу информационо комуникационих технологија (ИКТ) како би настава била интерактивна и привлачнија ученицима. Коришћењем ИКТ, наставницима је олакшан рад на припреми часова и процес евалуације ученика. Наставници стручних школа треба да у потпуности овладају најновијим технологијама, иначе постоји ризик да се ученицима преноси знање у вези са технологијама које су застареле. Овај циљ се првенствено односи на потребу унапређења компетенција наставника техничких и технолошких предмета.

Први резултати ће бити видљиви од краја 2023. до средине 2024. године када ће наши наставници експериментисати са првим мобилностима у оквиру активности job shadowing. Дугорочни утицај биће видљив до краја 2024. године, када ће наставници у нашу школу почети да преносе примере добре праксе из иностранства и да проширују добру праксу наше установе на основу новостечених знања.

Да бисмо проценили да ли је циљ постигнут, одмах након мобилности и након 12 месеци, користимо алате као што су упитници за самооцењивање наставника. Индикатори постизања циља биће следећи: 60% наставника изјављује да је током свог искуства у иностранству пратило и овладало новом наставном праксом; до краја акредитације уведена четири нова предмета у наставну праксу и допуњени стари наставни модули кроз хоризонталну размену унутар стручних већа; значајна добробит стручног усавршавања наставника у иностранству је чињеница да је 100% наших наставника информисано о наставној пракси и методологији које су актуелне у иностранству у стручним школама истих подручја рада.

3. Развијање свести о европској припадности код ученика, наставника особља

Наша школа кроз своје деловање преноси концепт да су европске земље уједињене у различитости и да је сарадња са другим земљама и припадницима других култура једини начин за раст и развој како појединцама тако и нације. Циљ је да колектив прихвата мобилност као саставни део програма наставе и учења и да наше ученике навикнемо на сусрете и сарадњу са европским вршњацима, размену са њима, упознавање других култура и превазилажење предрасуда. Сматрамо да као образовна установа треба да допринесемо стварању европског друштва сутрашњице, једноставним успостављањем контакта наших ученика и наставника са историјом и културама других земаља, како би заједнички увидели важност и вредност такве сарадње коју је одувек неговала Европска унија. Да би подстакли овај процес и наставили да размењују знања и вештине са другим земљама, наши наставници треба да наставе са равојем компетенција планирања и управљања пројектима.

У току школске 2025/2026. године Прехрамбено – хемијска школа ће започети реализацију **2025-1-BG01-KA220-VET-000360312** са Професионалном гимназијом за хемијске и прехранбене технологије, Пазарџик, Бугарска и Human resource development centre – Bulgaria и Хемијском школом Самсун, Турска. Пројекат носи назив **GREEN PHARMACY** – Иновације у коришћењу ендемских биљака за фармацеутске и козметичке препарате.

Циљеви пројекта:

- Идентификација и прикупљање ендемских врста биљака значајних за фармацеутску и козметичку примену.
- Развој образовних материјала који повезују научна истраживања са традиционалним знањима.
- Унапређење компетенција наставника и ученика у области природних наука, фармације и козметологије.
- Подстицање међународне сарадње и размене добрих пракси међу партнерским институцијама.

Планиране активности:

- Истраживачки рад: прикупљање и анализа ендемских биљних врста у партнерским земљама.
- Израда наставних пакета: припрема дигиталних и штампаних материјала за ученике и наставнике.
- Практичне радионице: израда фармацеутских и козметичких препарата на бази природних сировина.
- Мобилности и студијске посете: размена искустава и директно учење у партнерским институцијама.
- Мултипликативни догађаји: представљање резултата широј стручној и локалној заједници.

Очекивани резултати:

- Мапа ендемских биљака у три партнерске земље.
- Пакети за ученике и наставнике - обука за наставнике и наставни материјали за ученике.
- Прототипи природних фармацеутских и козметичких препарата.
- Публикације и дигитални ресурси доступни широј академској и професионалној јавности.
- Јачање међународне мреже сарадње у области образовања и примене природних ресурса.
-

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

Прехрамбено-хемијска школа одабрана је за учешће у пројекту „Млади ослушкују: Оснаживање ученичких парламената за промоцију и залагање за људска права“. Пројекат се реализује и у школској 2025/26. години под покровитељством Центра за образовне политике. План активности ће бити и саставни део плана рада Ученичког парламента.

У школској 2025/2026. 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.

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
4. Задужења из Годишњег плана

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Подела предмета на наставнике	93
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	98
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	102
4. Задужења из Годишњег плана	107

1.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ школска 2025/2026. 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.	Рadoјичић Валентина	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II _{1,2,3,4} IV _{2,4}	18	-				100,00
2.	Бојовић Наташа	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	I _{1,2,3,4,5} IV ₁	18	-				100,00
3.	Вукашиновић Биљана/ Лукић Драгана, замена	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	III _{1,2,3,4, 5} II ₅ IV ₃	19	-				100,00
4.	Илић Јелена	Филозофски	VII	Енглески језик -1 страни језик	II _{1,2,3,4,5} IV _{1,2,3,4}	19	-				100,00
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	VII	Енглески језик – 1 страни језик	I _{1,2,3,4,5} III _{1,2,3,4,5}	18	-				100,00
6.	Васић Јелена	Природно-математички	VII	Математика	I ₂ II _{1,2,4} III ₁ IV ₁	18	-				100,00
7.	Павловић Јасмина	Филозофски	VII 1/1	Математика	III _{3,4,5} IV _{2,3,4}	16	-				88,89
8.	Стојановић Александра	Природно-математички	VII	Математика	I _{1,3,4,5} II ₃	16	-				100,00
				Примена рачунара у обради података	IV ₃	4					
9.	Гајић Загорка	Филозофски	VII	Математика	II ₅ III ₂	5	-				27,77
10.	Миливојевић Весна	Природно-математички	VII	Географија	I _{1,2,3}		6				30,00
					III ₅		1				5,00
				Аграрна географија	III ₅		1				5,00
				Грађанско васпитање	I ₃ III ₄		2				10,00
11.	Манић Марија	Природно-математички	VII	Биологија	I _{1,2,3,4}		8				40,00
12.	Стојановић Ирена	Природно-математички	VII	Физика	I _{1,2,3,4,5} II ₄		12				60,00
				Електротехника	II _{1,3} III ₂		5				25,00
13.	Милојковић Иван	Електронски	VII	Рачунарство и информатика	I _{1,2,3,4,5}		16				80,00
14.	Николић Катица	Филозофски	VII	Органска хемија са биохемијом	II ₁		6				30
					II ₂		9				45
				Органска хемија	II ₂					1	3,57
15.	Ђокић Гордана	Филозофски	VII	Аналитичка хемија	II ₂					1	3,57
				Органска хемија	II ₃					1	3,57
				Физичка хемија	III ₃					1	3,57
16.	Јовић Весна	Природно-математички	VII	Општа и неорганска хемија	I ₁		9				45,00
				Физичка хемија	III ₁		7				35,00
				Практична настава	I ₁					2	7,14
				Општа и неорганска хемија	I _{1,2}					3	10,71
17.	Пауновић Лела	Филозофски	VII	Практична настава –теорија	IV ₁		12				60,00
				Физичка хемија	IV ₂		6				30,00
				Општа и неорганска хемија	I ₁					1	3,57
				Органска хемија	II ₃					1	3,57
18.	Цветковић Јасминка	Природно-математички	VII		II ₁		6				30,00
				Аналитичка хемија	II ₂		9				45,00
					II ₃		4				20,00
					II ₂					1	3,57
19.	Богуновић Светлана ОПН (40%) /замена Ивана Коцић	Филозофски	VII	Практична настава	IV ₁		12				60,00
				Општа и неорганска хемија	I ₃		8				40,00
20.	Бенедето Ивана	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₃		4			2	27,14
				Органска хемија	II ₃		6				30,00
				Хемија	II ₄		5				25,00

21.	Крстић Тања	Филозофски	VII	Општа и неорганска хемија	I ₂	12		2	67,14
				Физичка хемија	III ₂	6			30,00
				Органска хемија	II ₂			1	3,57
22.	Ашчетовић Валентина	Природно-математички	VII	Физичка хемија	III ₃	4			20,00
23.	Благојевић Марија	Филозофски	VII	Хемија	I ₄	4			20,00
24.	Дачић Данијела	Природно-математички	VII	Аналитичка хемија	II ₃	2			10,00
25.	Стојановић Бранка	Природно-математички	VII	Практична настава	II ₁	6			30,00
					IV ₁	12			60,00
				Опасан отпад	IV ₃	2			10,00
26.	Стојиљковић Славица	Технолошки	VII	Технологија меса	III ₅ M	4			20,00
				Обрада и прерада меса	III ₅ M	12		2	67,14
				Тржиште и промет месарских производа	III ₅ M	3			15,00
27.	Стоицев Весна	Технолошки	VII	Изборне прехранбене технологије	III ₄ IV ₄	3 6		4	59,28
				Ензимологија	III ₄	1			5,00
				Технолошке операције	II ₄	2		1	13,57
				Прехрамбена технологија	II ₄	4		1	23,57
28.	Николић Невенка	Технолошки	VII	Технологија пекарства	III ₅ П	4			20,00
				Производња пекарских производа	III ₅ П II ₅ П	12		6	80,71
29.	Бранковић Лорена	Технолошки	VII	Технике рада у лабораторији	I ₄	4			20,00
				Микробиологија	III ₄	4			20,00
				Историја пиварства	III ₄	2			10,00
				Здравствена безбедност хране	I ₄ II ₅	6		1	23,57
				Прехрамбена технологија	II ₄	2			10,00
				Технологија хемијских производа	III ₂			2	7,14
30.	Милосављевић Биљана	Технолошки	VII	Исхрана људи	I ₅	1			5,00
				Производња пекарских производа	I ₅ П (блок) II ₅	12		2	67,14
				Хемијска технологија	III ₃	2			10,00
				Инструменталне методе анализе	III ₃	2			10,00
				Извори загађења животне средине	II ₃			1	3,57
				Технологија хем. производа	III ₂			1	3,57
31.	Манић Славиша	Технолошко-металуршки	VII	Аутоматска контрола процеса	IV ₂	4			20,00
				Технолошке операције	II ₂ III ₃ (блок)	6		1	33,57
				Практична настава	II ₁ III ₁			4	14,28
				Општа и неорганска хемија	I ₃			2	7,14
				Технологија материјала	I ₁	2			10,00
				Практична настава	I ₁ IV ₁			4	14,28

32.	Ноцић Наташа	Технолошки	VII	Контрола квалит. у прех.индустрији	IV ₄	5				25,00
				Предузетништво	IV ₄	2				10,00
				Загађење и заштита ваздуха	IV ₃	4			1	23,57
				Аналитичка хемија	II ₄	5				25,00
				Прерада и одлагање чврстог отпада	IV ₃				1	3,57
				Загађивање и заштита тла	IV ₃				1	3,57
				Загађивање вода и прерада отпадних вода	IV ₃				1	3,57
				Производња пекар.производа	II ₅				2	7,14
33.	Дашић Сузана	Технолошки	VII	Производња пекар.производа	II ₅ III ₅ (блок)	12			4	74.28
				Технологија пекарства	I ₅	3				15,00
				Технологија хемијских производа	III ₂				2	7,14
				Инструменталне методе анализе	III ₃				1	3,57
34.	Ноцић Владимир	Технолошки	VII	Загађивање вода и прерада отп.вода	IV ₃	4			1	20,00
				Производња пек. Производа	I _{5п}	6				30,00
				Технолошке операције	II ₃	7				35,00
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃				1	3,57
				Извори загађења животне средине	II ₃				2	7,14
35.	Митић Драгана	Технолошко-металуршки	VII	Практична настава	II ₁	6				30,00
				Технологија хемијских производа	III ₂	11			1	58,57
				Технологија фармацевтских производа	IV ₂				3	10,71
36.	Лазаревић Милена	Технолошки	VII	Исхрана људи	I ₄	2				10,00
				Изборне прехранбене технологије	IV ₄	4				20,00
				Технолошке операције	II ₄ III ₂	8				40,00
				Прехрамбена технологија	II ₄	4				20,00
				Изборне технологије 1	III ₄	2				10,00
37.	Папрић Златица Организатор практичне наставе 60% /замена Милан Станишић	Пољо-привредни	VII	Операције и мерења у пекарству	I ₅ П	4				20,00
				Технолошке операције	II ₄	2				10,00
				Прерада органских производа	II ₄	2				10,00
				Производња пекарских производа	II ₅	12				60,00

38.	Николић- Велков Данијела	Технолошки	VII	Технолошке операције	III ₃		4				20,00
				Загађивање и заштита тла	IV ₃		4			1	23,57
				Загађивање вода и прерада отп. вода	IV ₃		2				10,00
				Тржиште и промет пекарских произ.	III ₅ П		3				15,00
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₂		2				10,00
				Објекти и опрема у пекарству	II ₅		2				10,00
				Производња пекарских производа	I ₅ II ₅					3	10,71
39.	Боричић Вања	Технолошки	VII	Технологија фармацеутских производа	IV ₂		11				55,00
				Инструменталне методе анализе	III ₃		3				15,00
				Технолошке операције	III ₄ II ₄ (блок)		5			2	32,14
40.	Стошић Драгана	Технолошки	VII	Извори загађења животне средине	II ₃		2			1	13,57
				Извори загађења животне средине	II ₂		2				10,00
				Контрола квал.сировина и производа	IV ₂		4				20,00
				Технологија фармацеутских производа	IV ₂					3	10,71
				Прерада и одлаг.чврст.отпада	IV ₃		4			1	23,57
				Физичка хемија	III ₄		4				20,00
41.	Ристић Весна	Технолошки	VII	Практична настава	III ₁		12				60,00
					II ₁		6				30,00
				Сировине за хем. и фармац. производе	III ₂		2				10,00
42.	Гавриловић Драгана	Технолошки	VII	Микробиологија	II ₁ , II ₂		8				40,00
				Безбедност и здравље на раду	II ₃		2				10,00
				Микробиологија	III ₃		4				20,00
				Практична настава	I ₁ II ₁ III ₁ IV ₁					8	28,56
43.	Гичевски Дејан	Технолошки	VII	Техничко цртање	I ₁		4				20,00
				Безбедност и здравље на раду	II ₁		2				10,00
				Практична настава	III ₁		12				60,00
				Основи биометрије	IV ₁		2				10,00
44.	Младеновић Наташа	Технолошки	VII	Практична настава	III ₁		12				60,00
				Техничко цртање са машинским елементима	I ₂ I ₃		8				40,00
45.	Станишић Милан	Технолошки	VII	Производња пекарских производа (замена часова ОПН)	II ₅		12				60,00
46.	Стоиљковић Предраг	Технолошки	VII	Хемија	I ₅		2				10,00
				Технологија пекарства	II ₅		4				20,00
				Обрада и прерада меса	III ₅					2	7,14
				Исхрана људи	I ₄					1	3,57
47.	Коцић Ивана	Технолошки	VII	Општа и неорг.хемија (замена часова ОПН)	I ₃		8				40,00
48.	Павловић Лепосава	Филозофски	VII	Социологија са правима грађана	III ₅ IV _{1,2,3,4}		9				45,00
49.	Манојловић Коцић Александра (замена Јелена Мирковић)	Филозофски	VII	Грађанско васпитање	IV ₁		2				10,00
50.	Грујић Душан	Економски	VII	Предузетништво	IV _{2,3}		8				40,00

51.	Живановић Владица	Филозофски	VII	Историја	I ₄		2				10,00
				Грађанско васпитање	I _{1,4} II ₄		2				10,00
52.	Марковић Весна (замена Јелена Михајловић)	Филозофски	VII	Историја	I _{1,2,3,5}		8				40,00
				Историја одабране теме	III ₃		2				10,00
				Грађанско васпитање	I _{1,2,5} , II _{1,2,3,5} III _{1,3,4} , IV _{1,3}		10				50,00
53.	Ракић Иван	Филозофски	VII	Грађанско васпитање	III _{1,3} IV _{3,4}		2				10,00
54.	Ана Котујић	Економски	VII	Предузетништво	IV ₁		4				20,00
					III ₅		2				10,00
				Задругарство	II ₅		1				5,00
55.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	VII	Музичка култура	III _{2,5}		3				15,00
56.	Николић Звонимир	Факултет ликовне уметности	VII	Ликовна култура	I _{1,3,4} II ₂		4				20,00
57.	Динић Стојан	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	I _{1,2,5} II _{1,5} , III _{1,2,4} IV ₃		18				90,00
				Изабрани спорт	IV ₄		2				10,00
58.	Ћирић Владан	Филозофски група за физичко васпитање	VII	Физичко васпитање	I _{3,4} II _{2,3,4} , III _{3,5} IV _{1,2,4}		20				100,00
59.	Миленко Срејић	Теолошки факултет	VII	Верска настава – православни катихизис	I _{1,2,3,4,5} II _{1,2,3} III _{1,2} IV _{1,2}		1 1 1 1				20,00
60.	Нешић Милица Уговор о извођењу наставе	ПМФ Мастер хемиچار	VII	Трасологија	III ₁		2				10,00
				Форензичке технологије	II ₁		2				10,00
				Основе криминалистичке технологије	IV ₁		2				10,00
61.	Тодоровић Ненад Уговор о извођењу наставе	ПМФ Мастер рачунарских наука	VII	Примена рачунара у форензици	III ₁		4				20,00
62.	Јелена Мирковић	Филозофски	VII	Грађанско васпитање			1				5,00
63.	НН	Природно- математички	VII	Екологија и заштита животне средине	III ₅		1				5,00

2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

[illegible]

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	ДКР и остала задужења	Одељењско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руковођење стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавршавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу	Укупно
Јовић Весна	хемија	16	-	-	5	-	-	-	2	-	23	10	1	-	2	-	-	2	1	1	-	-	-	40
Пауновић Лела	хемија	18	-	-	2	-	-	-	2	-	22	10	1	-	2	-	1	2	-	1	-	-	1	40
Цветковић Јасминка	хемија	19			1		1	-	2		23	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	-	40
Богуновић Светлана	хемија	20	-	-	-	-	-	-	2	-	22	10	1	1	1	-	1	1	-	1	-	-	2	40
Бенедето Ивана	хемија	15	-	-	2	-	1	-	-	-	18	8	-	-	1	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Крстић Тања	хемија	18	-	-	3	-	1	-	-	-	22	10	-	-	2	-	-	2	1	1	-	-	2	40
Ашчетовић Валентина	хемија	4	-	-	-	-	1	-	-	-	5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	8
Благојевић Марија	хемија	4	-	-	-	-	1	-	-	-	5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	8
Дачић Данијела	хемија	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4
Стојановић Бранка	хемија	20	-	-	-	-	-	-	-	-	20	10	-	-	2	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Стојиљковић Славица	технолог	19	-	-	2	-	-	-	-	1	22	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Стоицев Весна	технолог	16	-	-	6	-	-	-	2	1	25	10	1	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-	40
Николић Невенка	технолог	16	-	-	6	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	1	2	1	1	-		2	40
Бранковић Лорена	технолог	18	-	-	3	-	-	-	2	1	24	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	1	-	40
Милосављевић Биљана	технолог	17	-	-	4	-	-	-	2	-	23	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Манић Славиша	технолог	12	-	-	11	-	-	-	-	1	24	10	-	-	-	-	1	1	-	1	-	-	3	40
Ноћић Наташа	технолог	16	-	-	6	-	-	-	2	1	25	10	1	-	1	-	1	1	-	1	-	-	-	40
Дашић Сузана	технолог	15	-	-	7	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	4	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Практична настава	Блок	Додатна	Допунска настава	ДКР и остала задужења	Одељењско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руководије стручним већем	Организовање рада у лаборатори.	Поправни или разредни испити	Завршни или матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Стручно усавишавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Ноћић Владимир	технолог	17	-	-	4	-	-	-	-	1	22	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Митић Драгана	технолог	17	-	-	4	-	-	-	-	-	21	10	-	-	1	-	1	2	1	1	-	-	3	40
Лазаревић Милена	технолог	20	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1	40
Папрић Златица	технолог	20	-	-	-	-	-	-	-	1	21	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	5	40
Николић-Велков Данијела	технолог	17	-	-	4	-	-	-	2	1	24	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	-	40
Борић Вања	технолог	19	-	-	2	-	-	-	-	-	21	10	-	-	1	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Стошић Драгана	технолог	16	-	-	5	-	-	-	2	1	24	10	1	-	-	-	1	2	-	1	-	-	1	40
Ристић Весна	технолог	20	-	-	-	-	-	-	2	-	22	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	3	40
Гавриловић Драгана	технолог	14	-	-	8	-	-	-	-	-	22	10	-	1	-	-	1	2	1	1	-	-	2	40
Гичевски Дејан	технолог	20	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Младеновић Наташа	технолог	20	-	-	-	-	-	-	2	-	22	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	3	40
Станишић Милан (замена ОПН, Златица П.)	технолог	12	-	-	2	-	-	-	-	-	14	6	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	24
Коцић Ивана (замена ОПН, Светлана Б.)	технолог	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	16
Предраг Стојиљковић	технолог	6	-	-	3	-	-	-	-	1	10	5	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	16
Павловић Лепосава	Социологија и ГВ	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	17
Грујић Душан	Предузетништво	8	-	-	-	-	-	-	-	1	9	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	16
Живановић Владица	историја	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	8
Марковић Весна	историја и ГВ	20	-	-	-	-	-	-	-	-	20	10	-	1	-	-	-	2	-	1	-	-	6	40
Ракић Иван	ГВ	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4
Манојловић Коцић Александра	ГВ	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4

[illegible]

3. Ваннаставно особље - структура 40-часовне радне недеље**3.1. Директор Школе - Микић Николић Тања**

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

3.2. Организатор практичне наставе и вежби – Богуновић Светлана, Папрић Златица (100%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Организација практичне наставе и наставе у блоку и обезбеђење услова за њено извођење	20	880
Организација систематског прегледа	1	44
Уговарање практичне наставе са предузећима и достављање дописа и уговора предузећима у којима се изводи практична настава	2	88
Праћење реализације наставних планова и програма практичне наставе и обилазак ученика	3	132
Сарадња са Регионалном привредном комором у оквиру дуалног образовања, праћење Закона о дуалном образовању, сарадња са МП	2	88
Кординирање радом Комисије за реализацију и праћење дуалног образовања	1	44
Организација Дана сарадње са социјалним партнерима	1	44
Рад са ученицима и организација матурских испита	1	44
Рад у стручним органима школе и тимовима	1	44
Сарадња са организацијама у којима се изводи практична настава проналазак нових социјалних партнера	1	44
Организовање стручних екскурзија	1	44
Остали послови	6	264
УКУПНО	40	1760

3.3. Стручни сарадник Педагог

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	4	176
Рад са ученицима	8	352
Саветодавни рад са родитељима	3	132
Истраживачко-аналитички рад	3	132
Рад са наставницима и педагошко-инструктивни рад	12	528
Педагошка документација и припрема	6	264
Сарадња са друштвеним институцијама	1	44
Рад у стручним органима школе	2	88
Стручно усавршавање	1	44
УКУПНО	40	1760

3.4. Стручни сарадник Психолог (50%)

ОПИС АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
Планирање, програмирање, организ. и праћење образовно-васпитног рада	2	88
Рад са ученицима	4	176
Саветодавни рад са родитељима	2	88
Истраживачко-аналитички рад	1	44
Рад са наставницима и педагошко инструктивни рад	5	220
Документација психолога и припрема	3	132
Сарадња са друштвеним институцијама	1	44
Рад у стручним органима школе	1	44
Стручно усавршавање	1	44
УКУПНО	20	880

3.5. Стручни сарадник - Библиотекар (100%)

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

3.6. 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

3.7. 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 обраду решења и других појединачних аката, унос података у информациони систем	6	264
Прати прописе и о томе информисе 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

3.8. Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

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

3.9. Референт за правне, кадровске и административне послове (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

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

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

3.11. Техничар инвестиционог / техничког одржавања / 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

3.12. Домар/мајстор одржавања

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

3.13. Хигијеничар - чистачица

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

Задужења из Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину

Комисија за израду ГОДИШЊЕГ ПЛАНА		Сарадници на изради ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	
1. Тања Микић Николић 2. Гордана Микић 3. Катарина Бранковић 4. Лорена Бранковић	Директор Координатор Психолог	1. Љиљана Дашић 2. Светлана Богуновић 3. Златица Папрић 4. Руководиоци стручних органа	Секретар Организатор ПН Организатор ПН
Педагошки колегијум		Стручни актив за развој школског програма	
1. Тања Микић Николић 2. Предс. стручних већа 3. Пред. стручних актива 4. Координатори стр. тимова 5. Стручни сарадници	директор	1. Гордана Микић 2. Лорена Бранковић 3. Јасминка Цветковић 4. Александра Стојановић	координатор
Стручни актив за развојно планирање		Тим за самовредновање	
1. Весна Ристић 2. Тања Микић Николић 3. Наташа Ноцић 4. Данијела Јанковић 5. Лела Пауновић 6. Катарина Бранковић 7. Гордана Микић 8. 9. Нађа Вучковић 10. Марија Радуловић	Председник Директор Психолог Педагог Члан. лок. самоуп. Предс. УП 3-2 Чл. СР	1. Јасминка Цветковић 2. Тања Микић Николић 3. Вања Боричић 4. Весна Миливојевић 5. Јелена Васић 6. Катарина Бранковић 6. Петра Тричковић 7. Елида Чекеревац	Координатор Директор Предс. УП 1-4 Чл. СР 1-1
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		Стручна већа	
1. Данијела Николић Велков 2. Тања Микић Николић 3. Гордана Микић 4. Тања Крстић 5. Марта Златковић 6. Тања Тошић	Координатор Директор Педагог Предс. УП 4-2 Чл. СР 2-2	1. Валентина Радојичић 2. Јелена Илић 3. Светлана Богуновић 4. Драгана Гавриловић 5. Ирена Стојановић 6. Јелена Михајловић 7. Звонимир Николић	Српски језик Страни језици Хемија Технологија Природне науке Друштвене науке Уметност и физичко васпитање
Тим за инклузивно образовање		Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
1. Гордана Микић 2. Наташа Младеновић 3. Наташа Ноцић 4. Славица Стојиљковић 5. Јелена Васић 6. Катарина Бранковић 7. Марија Јововић 8. Александра Маринковић	координатор Предс. УП 3-2 Чл. СР 2-1.	1. Милена Лазаревић 2. Тања Микић Николић 3. Љиљана Дашић 4. Владан Ћирић 5. Вања Боричић 6. Стојан Динић 7. Гордана Микић 8. Катарина Бранковић 9. Хелена Првуловић 10. Жаклина Петровић Маринковић	Координатор Директор Секретар психолог Предс. УП 2-1 Чл. СР 2-5
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво		Тим за професионални развој	
1. Гордана Микић 2. Светлана Богуновић 3. Милан Станишић 4. Иван Милојковић 5. Јелена Михајловић 6. Дарија Тошић 7. Драгана Мићуновић	Координатор Пред. УП 1-1 Чл. СР 1-2	Драгана Стошић Валентина Радојичић Данијела Јанковић Лела Пауновић Милан Станишић Ирена Стојановић Владица Живановић Звонимир Николић	Координатор

Тим за каријерно вођење		Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	
1. Катарина Бранковић 2. Ана Котујић 3. Невенка Николић 4. Златица Папрић 5. Катарина Ђорђевић 6. Бојан Мичић	Координатор Пред. УП 3-3 Чл. СР 2-3	1. Катарина Бранковић 2. Ана Котујић 3. Невенка Николић 4. Златица Папрић 5. Бранислав Цилић 6. Братислав Вукадиновић 7. Иван Илић	Координатор Предс. послодаваца Предс. Уније пекара Чл. ШО из лок. самоу.
Ученички парламент		Тим за медијацију	
1. Наташа Бојовић 2. Тања Микић Николић 3. Гордана Микић 4. Јелена Илић 5. Катарина Бранковић 6. Милан Станишић	Координатор Координатор	1. Тања Крстић 2. Лепосава Павловић 3. Весна Стоицев 4. Милена Лазаревић	Координатор
Тим за појачан васпитни рад		Тим за здравствено васпитање ученика	
1. Гордана Микић 2. Катарина Бранковић 3. Одељењске старешине	Педагог, координатор психолог	1. Владан Ђирић 2. Ивана Бенедето 3. Драгана Стошић 4. Драгана Гавриловић	Координатор
Тим за сарадњу са породицом		Тим за промоцију школе	
1. Весна Стоицев 2. Валентина Радојичић 3. Катица Николић	Координатор	1. Катарина Бранковић 2. Тања Микић Николић 3. Сви запослени	Координатор
Тим за међународну сарадњу		Тим за увођење у посао новопримљених радника	
1. Тања Микић Николић 2. Славиша Манић 3. Стојан Динић 4. Вања Боричић 5. Јелена Васић 6. Данијела Јанковић 7. Љиљана Дашић 8. Наташа Стојановић Војкан Мијатовић	Координатор тима Координатор пројекта по акредитацији Координатор мобилности за ученике по акредитацији за 2025/26. Координатор мобилности за наставнике по акредитацији за 2025/26. Координатор мобилности наставника на пројекту KA121SCK Координатор K2 пројекта секретар шеф рачуноводства Техничка подршка	1. Љиљана Дашић 2. Ментор 3. Тања Микић Николић 4. Гордана Микић 5. Катарина Бранковић 6. Златица Папрић	Координатор

Тим за безбедност и здравље на раду		Тим за кризне ситуације	
1. Љиљана Дашић 2. Лела Пауновић 3. Славиша Манић	Координатор	1. Тања Микић Николић 2. Љиљана Дашић 3. Гордана Микић 4. Катарина Бранковић 5. Светлана Богуновић 6. Вања Борићић 7. Лела Пауновић 8. Владимир Ноћић	Директор Секретар Педагог Психолог
Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу		Одељењска већа	
1. Одељ. старешине 2. Гордана Микић 3. Катарина Бранковић	Педагог Психолог	1. Јелена Васић 2. Драгана Лукић 3. Владан Ћирић 4. Стојан Динић	1.разред 2.разред 3.разред 4.разред
Комисија за екскурзије		Комисија за преглед педагошке документације	
1. Светлана Богуновић 2. Златица Папрић 3. Стојан Динић 4. ОС 5. Наставници блок наставе		1. Милена Лазаревић 2. Драгана Митић 3. Драгана Стошић 4. Весна Миливојевић 5. Јелена Мирковић	
Комисија за одређивање разлике у испитима		Комисија за праћење рада библиотеке	
1. Гордана Микић 2. Председници стручних већа	педагог	1. Јелена Мирковић 2. Данијела Јанковић 3. Лорена Бранковић 4. Јелена Михајловић	Библиотекар
Одељењске старешине ванредних ученика		Комисија за организовање матурске вечери	
1. Ноћић Владимир 2. Митић Драгана	Прерада хране Хемија, немет., граф	Стојан Динић	
Комисије за пријем ученика 1.разреда и поделу диплома		Координатор есДневника	
1. Јелена Мирковић 2. Јелена Илић 3. Данијела Јанковић 4. ОС 1. и 4.разреда 5. Љиљана Дашић		1. Весна Ристић 2. Гордана Микић	
Комисија за израду елабората		Комисија за израду елабората	
Хемијски лаборант: 1. Јасминка Цветковић 2. Светлана Богуновић 3. Драгана Митић		Техничар за микробиологију хране: 1. Лорена Бранковић 2. Драгана Гавриловић 3. Златица Папрић	

Секције	
Секција за хуманитарну делатност Владан Ћирић	Еколошка секција Дејан Гичевски , Владимир Ноцић, Данијела Николић Велков, Драгана Стошић
Литерарно-рецитаторска секција Наташа Бојовић	Секција за предузетништво Душан Грујић
Драмска секција Драгана Лукић	Пекарска секција Невенка Николић , Сузана Дашић, Милан Станишић, Предраг Стојиљковић
Секција за стони тенис Владан Ћирић	Здрава исхрана - стил живота Наташа Ноцић , Златица Папрић, Милена Лазаревић, Славица Стојиљковић, Весна Стоицев, Славиша Манић
Стрељаштво Стојан Динић	
Хорско певање Светлана Бојковић	Секција креативних вештина Јелена Илић , Лорена Бранковић, Данијела Јанковић

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

- Срадња са родитељима

Стручна већа

Стручни активи

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Педагошки колегијум

5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Школски одбор	111
2. Савет родитеља Школе	112
3. Директор Школе	113
4. Стручни органи Школе:	114
4.1.Наставничко веће	116
4.2.Одељењско веће	119
4.3.Одељењски старешина	122
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	123
4.3.1.Сарадња са родитељима	126
4.4.Стручна већа	128
4.5.Стручни активи	158
4.6.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	160
4.7.Педагошки колегијум	163
5. Развој међупредметних компетенција и предузетништво	167

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће током школске 2025/2026. 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	1. Усвајање извештаја о остваривању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2024/25.годину 2. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2024/25.год. 3. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању ГП рада школе за школску 2024/25.год. 4. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину 5. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање 6. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених 7. Доношење одлуке о намени средстава од донаторског динара и од проширене делатности школе - на предлог Савета родитеља 8. Потврђивање одлуке Савета родитеља о физичком обезбеђењу у школи 9. Доношење одлуке о висини школарине ванредних ученика
ОКТОБАР	1. Нормативна активност
НОВЕМБАР	1. Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима ученика на крају првог класификационог периода
ДЕЦЕМБАР	1. Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину 2. Доношење одлуке о спровођењу годишњег пописа имовине и обавеза
ЈАНУАР	1. Усвајање Извештаја о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025.годину 2. Усвајање Финансијског плана школе за 2026.годину 3. Усвајање Плана набавки за 2026.годину
ФЕБРУАР	1. Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2025.годину 2. Усвајање извештаја о утрошку средстава од донаторског динара, проширене делатности и средстава за обезбеђење објекта и лица за 2025.годину 3. Усвајање Извештаја о реализацији Плана набавки за 2025.годину 4. Усвајање Извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања 5. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2025/26.год. 6. Усвајање Извештаја о самовредновању 7. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2025/25.год.
АПРИЛ	1. Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима на крају трећег класификационог периода 2. Нормативна активност
МАЈ	1. Разматрање извештаја директора школе о обављеном инструктивно – педагошком увиду у надзор, са предлогом мера за унапређење образовно – васпитног рада
ЈУН ЈУЛ	1. Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Развојног плана школе 2. Усвајање Извештаја о остваривању и самовредновању Школског програма и Анекса школског програма 3. Разматрање Извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 4. Усвајање Извештаја директора школе о остваривању плана стручног усавршавања запослених

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

2. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

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

Савет родитеља у школској 2025/2026. години посебно ће се бавити следећим питањима :

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	1. Конституисање Савета родитеља (<i>известилац: педагог школе</i>) 2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља школе (<i>известилац: педагог школе</i>) 3. Упознавање родитеља са Пословником о раду савета родитеља (<i>известилац: педагог школе</i>) 4. Избор представника и заменика представника за Општински Савет родитеља (<i>известилац: педагог школе</i>) 5. Утврђивање предлога за избор представника родитеља ученика за члана Школског одбора (<i>известилац: секретар школе</i>) 6. Избор представника родитеља ученика за : - 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 каријерно вођење и професионални развој - Тим инклузивно образовање 7. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају школске 2024/2025. године (<i>известилац: педагог школе</i>) 8. Разматрање извештаја о реализацији матурског и завршног испита (<i>известилац: педагог школе</i>) 9. Разматрање извештаја о раду директора и раду школе у школској 2024/2025. год. (<i>известилац: директор</i>) 10. Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2024/2025.годину (<i>известилац: координатор</i>) 11. Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину (<i>известилац: директор</i>) 12. Учешће у поступку предлагања уџбеника (<i>известилац: педагог</i>) 13. Разматрање Анекса Школског програма 2021-2025. (<i>известилац: педагог</i>) 14. Давање сагласности на програм и организовање екскурзија, стручних екскурзија и студијских путовања (<i>известилац: директор</i>) 15. Доношење одлуке о наставку реализације физичког обезбеђења објекта у школској 2025/2026.години и висини износа за физичко обезбеђење објекта (<i>известилац: директор школе</i>) 16. Утврђивање предлога одлуке за Школски одбор о намени коришћења средстава од родитељског динара и проширене делатности у текућој школској години, са препоруком о висини родитељског динара (<i>известилац: директор школе</i>)	директор педагог организатор ПН
НОВЕМБАР	1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању на првом класификационом периоду 2. Разматрање резултата улазних тестова и планова компензаторних програма 4. Стручна тема: <i>Како лакше разумети адолесцените</i>	педагог руководиоци стручних већа ППС

ФЕБРУАР	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 3. Реализација радионице/предавања за родитеље и наставнике* 4. Разматрање Извештаја о самовредновању	педагог, руководиоци стручних већа, координатор тима
АПРИЛ	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	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 остваривању програма стручних екскурзија 4. Учешће у поступку предлагања изборних предмета 5. Информисање родитеља о исказаним интересовањима ученика за ваннаставне активности 6. Евалуација рада	педагог координатори тимова

3. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора Школе базираће се у школској 2023/2024. 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

[illegible]

- учешће у раду стручних органа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- праћење финансијског пословања школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- учешће у раду Школског одбора	*	*	*	*		*	*	*	*	*		
- рад на нормативној делатности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- сарадња са родитељима ученика и МП и школском управом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- сарадња са локалном заједницом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- Повећање броја сарадника ван установе: Иницирање и остваривање сарадње. Извештавање Наставничког већа*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
- организација израде инструмената за објективније вредновање ученика у настави	*	*					*	*	*			
- праћење рада слободних активности ученика			*	*			*	*				
-праћење примене припрема са кључним појмовима						*	*	*	*	*		
-израда плана састанака са представницима УП са руководством 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 по акредитацији и у К2 пројектима са стратешким партнерима*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- стручно усавршавање директора финансирано средствима ЕУ кроз Еразмус + програм		*				*	*					
- праћење и уређивање школског сајта и налога на друштвеним мрежама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- праћење примене распореда часова редовне, додатне и допунске наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
-организација пробних МИ и ЗИ					*	*						
- опремање учионица дигиталном опремом, ИКТ за потребе реализације наставе у школи или на даљину*	*	*	*									
- учешће у раду Друштва директора школа Србије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- пружање подршке наставницима у поступку стицања звања*			*	*	*	*	*	*				
- организација, реализација и евалуација пројектних недеља*		*	*	*	*					*		
- организација рада на изради летописа*	*	*										
- припрема за полагање државне матуре*					*	*	*	*	*	*		

- организација студијског путовања са партнерским школама*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- израда термина отворених врата за ОС и предметне наставнике	*	*	*									
- организација свечаног обележавања 90 година рада Прехрамбено - хемијске школе	*	*	*	*	*	*	*	*				
-набавка уређаја и прибора за лабораторије*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Постављање клима уређаја у учионицама и сервисирање постојећих*	*	*	*	*	*							
Праћење новина у Националном стандарду квалификација и у складу са тим ући у у процес верификације нових образовних профила*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акцијним планом након процеса самовредновања

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе су:

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

4.1. Наставничко веће

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

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

- ☐ Подела предмета и одељења на наставнике (носиоци активности су руководиоци стручних већа)
- ☐ Анализа остварених резултата у претходној школској години (носилац активности је директор школе)
- ☐ Допуна и усавршавање подзаконских аката школе (секретар школе)
- ☐ Анализа ефеката стручног усавршавања наставника (педагог школе)
- ☐ Анализе истраживања извршених у школи (психолог школе)
- ☐ Разрада система стимулисања и награђивања ученика и анализа успеха примењених мера (педагошко-психолошка служба)

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

Време реализације	Садржај активности
СЕПТЕМБАР	☐ Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2024/2025. год ☐ Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2024/2025.год. ☐ Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину. Задужења из Годишњег плана рада ☐ Усвајање распореда обавезних и изборних облика образовно- васпитног рада за школску 2025/2026.годину ☐ Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину ☐ Утврђивање датума седница Одељењских већа за све класификационе периоде ☐ Утврђивање датума пријављивања и полагања испита за све испитне рокове ванредних ученика ☐ Стручна тема: „Интернационализација школа – Мост ка школи будућности“ – Примена вештачке интелигенције у образовно - васпитном раду ☐ Питања по потреби
ОКТОБАР	☐ Анализа сачињених наставних планова ☐ Анализа резултата иницијалних тестова ☐ Питања по потреби Задаци и активности из Развојног плана* Израда летописа: 1. Презентација летописа Наставничком већу
НОВЕМБАР	☐ Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера ☐ Утврђивање рокова за објављивање тема за матурски испит из српског језика и књижевности. ☐ Стручна тема: Учење учења у настави и мотивација за учење ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
ДЕЦЕМБАР	☐ Усвајање списка тема за матурске испите (српски језик и књижевност) ☐ Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2026/2027. годину ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби Задаци и активности из Развојног плана* Утврђивање процедуре за пријем нових наставника: 1. представљање процедуре за пријем нових наставника (известилац: именована одговорна особа на ПК)
ЈАНУАР	☐ Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту ☐ Извештај о корелацији међу наставним предметима и одржаним сарадничким /угледним/јавним часовима, интегрисаној настави, пројектним данима ☐ Извештај о реализацији Развојног плана школе ☐ Извештај о реализацији Школског програма • Извештај о реализацији наставних планова и програма • Извештај о реализацијидопунске, 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 раду Одељењских и Стручних већа ☐ Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду и изведеним студијским путовањима ☐ Извештај о стручном усавршавању ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Упознавање са резултатима новог круга самовредновања ☐ Питања по потреби Задаци и активности из Развојног плана* - Праћење успеха ученика по генерацији: 1. Компаративна анализа успеха ученика на полугодишту у односу на претходне три школске године са компаративном анализом у односу на просечан број бодова које ученици доносе из ОШ. 2. Давање предлога мера у односу на одступања уколико постоје.

ФЕБРУАР	☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ <i>Стручна тема: Значај заштите менталног здравља ученика и наставника</i> ☐ Припреме за обележавање Дана школе ☐ Питања по потреби
МАРТ	☐ Промоција школе ☐ Припрема за прославу Дана школе ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
АПРИЛ	☐ Успех и дисциплина ученика после трећег класификационог периода и предлог мера ☐ Организација матурских и завршних испита (комисије, термини..) ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
МАЈ	☐ Анализа посећених часова од стране директора ☐ Усвајање комисија за матурске и завршне испите ☐ Извештаји са такмичења ☐ Анкета интересовања за рад у тимовима-комисија ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
ЈУН	☐ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године ☐ Избор ученика генерације ☐ Саопштавање имена ученика носиоца Вукове дипломе ☐ Састав комисија за упис ученика у јунском и августовском уписном року ☐ Извештај о реализованом годишњем тестирању остварености исхода из предмета који се полажу на Ми и ЗИ* - извештаји Стручних већа* ☐ Реализација тематске/ интегрисане наставе – извештаји Стручних већа* ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
	Задаци и активности из Развојног плана* - Праћење успеха ученика по генерацији: 1. Компаративна анализа успеха ученика на полугодишту у односу на претходне три школске године. 2. Давање предлога мера у односу на одступања уколико постоје -Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности: 1. Извештај о резултатима анкете за ваннаставне активности - Реализација угледних/огледних/јавних часова: 1. Извештај о реализованим часовима (број реализованих часова, имена наставника и тема часова) - Реализација обуке за КВиС: 1. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама - Одређивање датума реализације радионица, предавања за наставнике и родитеље: 1. Извештавање НВ о реализованим активностима - Повећање броја сарадника ван установе: 1. Извештавање Наставничког већа
ЈУЛИ	☐ Извештај о реализацији матурских и завршних испита ☐ Извештај о реализацији Развојног плана школе ☐ Извештај о реализацији Школског програма • Извештај о реализацији наставних планова и програма • Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности • Извештај о раду ученичког парламента • Извештаји тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, медијацију и инклузију. ☐ Усвајање Анекса Школског програма ☐ Извештај о раду Одељенских и Стручних већа ☐ Извештај о реализацији плана уписа ☐ Усвајање поделе предмета на наставнике ☐ Утврђивање предлога одлуке о радницима за чијим радом престаје потреба у школској 2026/2027. години и вишка часова ☐ Усвајање плана активности за месец август ☐ Питања по потреби

АВГУСТ	☐ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године ☐ Извештај о стручном усавршавању у школској 2025/2026. год. ☐ Доношење одлуке о одељењским старешинствима и руководиоцима већа ☐ Усвајање распореда часова ☐ Усвајање списка уџбеника за школску 2026/2027.год. ☐ Доношење одлуке о изборним прехранбеним технологијама за образовне профиле у прехранбеној струци ☐ Доношење програма екскурзија и студијских путовања ☐ Организациони детаљи везани за почетак школске године ☐ Питања по потреби
--------	---

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4.2. Одељењско веће

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

- ☐ сарадња професора ради равномерног оптерећења ученика домаћим задацима и другим обавезама,
- ☐ усклађивање распореда додатног и допунског рада,
- ☐ усклађивање критеријума оцењивања
- ☐ усклађивање распореда писаних провера (писмених задатака, тестова, контролних вежби....),
- ☐ размена искуства о примени делотворних метода рада и организација специфичне подршке ученицима,
- ☐ 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 руководиоца и записничара	*	*	*	*	Одељењски старешина, предметни наставници и руководиоци 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 иницијалних тестирања по предметима	*	*	*	*	
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*	
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 прилагођавања ученика школи					
	Анализа резултат иницијалних тестова са предлогом мера.	*	*	*	*	
	Утврђивање термина реализације компензаторних програма	*	*	*	*	
	Усклађивање критеријума оцењивања	*	*	*	*	
	Анализа наставних планова по разредима и образовним профилима. Идентификација тема које се могу реализовати у корелацији, интердисциплинарно.	*	*	*	*	

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.*	*	*	*	*
	Праћење прилагођавања ученика школе	*			
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*
	Усклађивање критеријума оцењивања	*	*	*	*
	Израда индивидуалних планова подршке (ИПП) за ученике који имају недовољан успех или су неоцењени - Презентација форме ИППа. Идентификација ученика за које је потребно израдити ИПП *	*	*	*	*
	Ажурирање плана израде писмених задатака и вежби	*	*	*	*
	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*
	Организација допунске, додатне наставе*	*	*	*	*
	Пружање подршке ученицима из осетљивих група (Идентификација ученика. Одређивање сарадника. Дефинисање циљева подршке)*	*	*	*	*
	Организација тематских родитељских састанака у складу са потребама и специфичностима одељења	*	*	*	*
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. Праћење примене и ефикаата предлога мера за унапређење успеха ученика датих на 1.класификационом периоду	*	*	*	*
	Реализација планова и програма свих видова наставе. Реализација и ефекти додатне, допунске и припремне наставе (за МИ, ЗИ, такмичења) *	*	*	*	*
	Праћење примене и ефеката - евалуација израђених и примењиваних индивидуалних планова подршке у току 3. класификационог периода. 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	*	*	*	*
	Ажурирање плана израде писмених задатака и вежби	*	*	*	*
	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	*	*	*	*
	Пружање подршке ученицима из осетљивих група (Идентификација ученика. Одређивање сарадника. Дефинисање циљева подршке)*	*	*	*	*
	Организација тематских родитељских састанака у складу са потребама и специфичностима одељења	*	*	*	*
	Примена диференцијалних материјала у раду са ученицима**	*	*	*	*

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. Израда нових*	*	*	*	*
	Ажурирање плана израде писмених задатака и вежби	*	*	*	*
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у	*	*	*	*
	Праћење ефеката реализације припремне наставе за полагање МИ				*
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*
	Припрема за реализацију пробе Државне матуре (у складу са препорукама МП)			*	
	Организација активности у оквиру Недеље сећања	*	*	*	*
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, допунске и припремне наставе (за МИ, ЗИ, такмичења) 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. <i>Радионица за боље упознавање</i>	*	*	*	*	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
	<i>Радионице о техникама учења*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	Прикупљање података за формирање социјалне карте*	*				ОС, педагог
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
ОКТОБАР	<i>Радионица - Каријера у контексту савременог доба (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	<i>Радионица - Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама (превенција насиља)</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
	Како видим школу – дефинисање заједничких вредности, очекивана понашања и исходе понашања у оквиру школе и друштва у целини	*	*	*	*	ОС
	<i>Радионица – Организација времена – учење и слободно време*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	<i>Радионица – План учења*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	<i>Радионица - Шта значи добро здравље (заштита здравља ученика)</i>	*	*			ОС
	Испитивање интересовања ученика о очекивањима од школе*	*		*		ОС, педагог
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја	*	*	*	*	ОС
	<i>Радионица - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву (Тим за проф.развој)</i>			*	*	ОС
	<i>Радионица - Угрожавање личног простора (превенција насиља)</i>	*	*	*	*	ОС
	<i>Радионица - Ко сам ја – самопроцена знања и вештина (Тим за КВиС)</i>			*	*	ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	<i>Радионица – Мотивација за учење*</i>	*	*	*	*	ОС, педагог
	Менторски рад ученик- ученик; успешни ученици помажу ученицима који слабије напредују	*	*	*	*	ОС, ученици
	Разговор са педагогом, психологом	*				ОС, ППС
	<i>Радионице о комуникацијским вештинама</i>	*				ППС
	<i>Радионица - Пасивно пушење – решавање проблема (заштита здравља ученика)</i>		*			ОС

ДЕЦЕМБАР	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Радионица - <i>Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде</i>			*	*	ОС
	Радионица - <i>Реаговање на насиље (превенција насиља)</i>	*	*	*		ОС
	Радионице о комуникацијским вештинама	*				ППС
	Радионица – <i>Дискриминација (превенција насиља)</i>	*				ОС, проф. ГВ
	Формирање кутије поверења у холу школе - информације о циљевима постављања, начину функционисања и могућностима за њену употребу*	*	*	*	*	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
	Организација припремне наставе за полагање МИ – информисање ученика*				*	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
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
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>	*	*	*	*	ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	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
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Значај добровољног давања крви				*	
	Час осмеа - 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; Добровољно служење војног рока			*	*	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
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	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
	Активности у оквиру обележавања Недеље сећања: трибине/радионице „Са емоцијама на Ти“, „Помози ми да решим проблем“..	*	*	*	*	ОС, ППС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности*	*	*	*		ОС
	Припрема за матуру				*	ОС
	Анализа успеха ученика и утврђивање годишње оцено из владања				*	ОС
	Ову школу памтићу по...				*	ОС
ЈУН	Постигнућа у инклузивном образовању	*	*	*		ОС
	Анализа ангажовања у ваннаставним активностима	*	*	*		ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Моје жеље и очекивања (сумирање на крају школске године)	*				ОС
	Анализа успеха ученика и утврђивање годишње оцено 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 анкетирања, као мишљење родитеља/ других законских заступника, узимају се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

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

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

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

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

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

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

Развојним планом школе, за ову школску годину, у оквиру плана укључивања родитеља/дзз у рад школе планирана је организација и реализација радионица или предавања на теме од значаја за родитеље и наставнике. Предлог тема и термини реализације биће утврђени на Педагошком колегијуму и у складу са тим биће реализовани у току школске године.

Родитељи ће, традиционално, бити укључени у реализацију активности поводом обележавања дана школе.

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 **8. септембра 2025. године** са следећим дневним редом :

- ☐ Упознавање родитеља са изводом из кућног реда школе
- ☐ Разговор о односу ученика према школској имовини (помоћ родитеља у уређењу школе, донаторски динар)
- ☐ Избор Одељењског савета родитеља (3 члана)
- ☐ Избор једног члана за Савет родитеља школе
- ☐ Разговор о снабдевености ученика књигама и прибором
- ☐ Информисање родитеља о начину функционисања електронског дневника (за 1. разред)
- ☐ Информисање родитеља о важности и потреби реализације допунске/додатне наставе
- ☐ Давање сагласности на обраду и коришћење личних података, фотографисање (за 1. разред).
- ☐ Упознавање родитеља са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.
- ☐ Давање сагласности за покретање поступка за извођење екскурзије
- ☐ Прикупљање података о ученицима- формирање картона ученика (за 1. разред)
- ☐ Информације о санитарним прегледима (образовни профили: прехранбено-биотехнолошки техничар, прехранбени техничар, пекар и месар)

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се **6. новембра 2025. године** са следећим дневним редом :

- ☐ Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
- ☐ Резултати улазног тестирања ученика и термини реализације компензаторних програма (1. разред)
- ☐ Прилагођеност ученика школи и обавезама
- ☐ Упознавање родитеља са критеријумима оцењивања*
- ☐ Мере за побољшање успеха
- ☐ Актуелна проблематика у раду одељењске заједнице

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **15. јануара 2026. године** са следећим дневним редом :

- ☐ Саопштавање полугодишњег успеха ученика
- ☐ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- ☐ Информисање родитеља о организацији припремне наставе за МИ (за ученике завршних разреда)

ЧЕТВРТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **20. марта** за завршне и **03. априла 2026. године** за незавршне разреде са следећим дневним редом:

- ☐ Успех ученика на крају трећег тромесечја
- ☐ Предузимање мера за побољшање успеха ученика
- ☐ Упознавање родитеља са резултатима пробног тесатирања ученика. Разговор прослави матуре (за завршне разреде)
- ☐ Информације за родитеље о могућностима запошљавања и наставка школовања (за завршне разреде)

ПЕТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **05. јун 2026. године** за завршне разреде и **30. јуна 2026. године** 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 старешина може да закаже и ванредне родитељске састанке. Родитељи ће бити ангажовани у току школске године по потреби у

реализацији превентивних активности, радионица, предавања а обавезно у реализацији активности на појачаном васпитног рада са конкретним учеником и оперативних планова заштите.

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

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	Драгана Гавриловић
Стручно веће хемије	Светлана Богуновић
Стручно веће српског језика	Валентина Радојичић
Стручно веће страних језика	Јелена Илић
Стручно веће друштвених наука	Јелена Михајловић
Стручно веће за предмете уметности и физичког васпитања	Звонимир Николић
Стручно веће природних наука	Ирена Стојановић

4.4.1. Предлог плана рада стручних већа**СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНОЛОГА**

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника. 2. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 3. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 4. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 5. Израда предлога организације стручних екскурзија 6. Предлог сарадње са партнерима из привреде од значаја за образовне profile (усклађивање са новим изборним технологијама) 7. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 8. Израда плана рада секција 9. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика	руководилац предметни наставници
	<i>Задаци и активности из Развојног плана*</i> <i>- Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) <i>- Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда плана реализације по стручним већима. <i>- Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника <i>- Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова <i>- Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема <i>- Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: <i>- Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...)</i> Израда самосталних истраживачких радова ученика: <i>- Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова</i>	

ОКТОБАР	1. Идентификација талентованих и надарених ученика* 2. Обележавање важних датума - Светски дан здраве хране и дан јабуке (16.и 20.октобар.)	руководицац већа пред.наста- вници задужени наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Идентификација предмета и области, на основу програма МИ, по образовним профилима који се полажу на МИ; 2. Израда тестова знања по предметима а на основу збирке задатака за полагање МИ; 3. Реализација тестирања	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	
НОВЕМБАР	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 8. Анализа развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Набавка уређаја и прибора за лабораторије:</i> 1. На састанцима стручних већа анализирати постојеће стање, формирати листу и приоритете - <i>Формирање фонда уџбеника и стручне литературе у библиотеци за ванредне ученике:</i> 1. Подела задужења за израду и прикупљање стручне литературе по предметима и образовним профилима; 2. Формирање базе материјала по образовним профилима;	

ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа наставних планова и збирке за полагање МИ и ЗИ 4. Припрема за прославу дана Светог Саве	руководилац већа наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	
ЈАНУАР	1. Анализа успеха ученика на крају другог 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. Анализа остварених резултата стручног већа 5. Анализа додатног, допунског и рада секција 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 8. Анализа реализације наставе 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури; 2. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе; 3. Обавештавање ученика о начину рада (менторски, групни...) - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Примена тестова током школовања на крају области и на крају школске године	педагог
МАРТ	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 са републичког такмичења у области производња и прерада хране	наставници

	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање(након разматрања на ПК); 2. Договор на СВ о садржају теста; 3. Реализација тестирања - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације) - <i>Реализација пробног МИ/ЗИ/ државне матуре:</i> 1. Одређивање термина реализације и подела задужења; 2. Организација пробног МИ и ЗИ	
АПРИЛ	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. Извештај са републичког такмичења у области хемија неметали и графичарство 7. Анализа реализације наставе 8. Анализа развоја међупредметних компетенција	наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације) - <i>Реализација пробног МИ/ЗИ/ државне матуре:</i> 1. Реализација пробног МИ и ЗИ; 2. Анализа резултата; 3. Израда и имплементација предлога мера; 4. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању 2. Анализа резултата (уочавање јаких и slabих постигнућа ученика) на СВ са дискусијом - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	
МАЈ	1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5.јун	наставници одељ. старешине
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Припрема годишњих тестова	

ЈУН	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 развоја међупредметних компетенција	пред. већа наставници
АВГУСТ	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Реализација тестирања; - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Анализа резултата – дефинисање смерница за израду плана припремне наставе за полагање МИ; 2. Анализа успеха ученика на МИ и давање предлога за унапређење - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Праћење ефеката припремне наставе	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 2. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 3. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине презентације уџбеника, наставних материјала итд.) 5. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава. 6. Припрема за обележавање „Дан мола“ 7. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 8. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика. Израда плана рада секција 8. Припреме за манифестацију Ноћ истраживача	руководилац предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - Иницијално тестирање ученика: 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Израда плана реализације по стручним већима. - Реализација интегрисане наставе: 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника - Примена диференцираног приступа у настави: 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова - Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада: 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...) Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	

ОКТОБАР	1. Израда заједничких тестова знања за исте наставне теме/модуле. 2. Идентификација ученика по ИОП-у и припрема диференцијалних материјала у настави. 3. Израда компензаторних програма на основу улазног тестирања 4. Идентификација талентованих и надарених ученика* Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Идентификација предмета и области, на основу програма МИ, по образовним профилима који се полажу на МИ; 2. Израда тестова знања по предметима а на основу збирке задатака за полагање МИ; 3. Реализација тестирања Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	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) 11. Анализа развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Набавка уређаја и прибора за лабораторије:</i> 1. На састанцима стручних већа анализирати постојеће стање, формирати листу и приоритете - <i>Формирање фонда уџбеника и стручне литературе у библиотеци за ванредне ученике:</i> 1. Подела задужења за израду и прикупљање стручне литературе по предметима и образовним профилима; 2. Формирање базе материјала по образовним профилима;	Наставници, ППС

ДЕЦЕМБАР	1. Предлог плана уписа за наредну школску годину 2. Анализа наставних планова и збирке за полагање МИ 3. Учешће у изради планова наставе и учења за нове образовне профиле и стандард квалификације Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	руководилац већа наставници
ЈАНУАР	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. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Анализа остварених резултата стручног већа 7. Анализа додатног, допунског и рада секција 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа реализације наставе 10. Анализа развоја међупредметних компетенција Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури; 2. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе; 3. Обавештавање ученика о начину рада (менторски, групни...) - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Примена тестова током школовања на крају области и на крају школске године	руководилац наставници

МАРТ	1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Припрема за прославу Дана школе 4. Припрема за промоцију школе 5. Анализа ефеката примењених метода и техника рада у реализацији наставе	наставници
	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање (након разматрања на ПК); 2. Договор на СВ о садржају теста; 3. Реализација тестирања - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације) - <i>Реализација пробног МИ/ЗИ/ државне матуре:</i> 1. Одређивање термина реализације и подела задужења; 2. Организација пробног МИ и ЗИ	
АПРИЛ	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 развоја међупредметних компетенција	наставници
	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације) - <i>Реализација пробног МИ/ЗИ/ државне матуре:</i> 1. Реализација пробног МИ и ЗИ; 2. Анализа резултата; 3. Израда и имплементација предлога мера; 4. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању 2. Анализа резултата (уочавање јаких и slabих постигнућа ученика) на СВ са дискусијом - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	
МАЈ	1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања	наставници одељ. старешине
	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Припрема годишњих тестова	

ЈУН	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 реализације наставе 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа развоја међупредметних компетенција Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Реализација тестирања; - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Анализа резултата – дефинисање смерница за израду плана припремне наставе за полагање МИ; 2. Анализа успеха ученика на МИ и давање предлога за унапређење - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Праћење ефеката припремне наставе	пред. већа наставници
АВГУСТ	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 2026/27. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 9. Именовање представника СВ Технолога за Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво 10. Формирање понуде ваннаставних активности за школску 2026/27. годину 11. Давање предлога програма ученичких екскурзија, студијских путовања и стручних екскурзија Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Одређивање термина реализације; 2. Договор на СВ о садржају тестова по разредима (дефинисање кључних области); 3. Израда тестова	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	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 уџбеника, наставних материјала ...) 5. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 6. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова	руководилац већа, предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - Иницијално тестирање ученика: 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Израда плана реализације по стручним већима. - Реализација интегрисане наставе: 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника - Примена диференцираног приступа у настави: 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова - Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада: 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...) Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	

ОКТОБАР	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	руководилац већа, предметни наставници, задужени наставници
НОВЕМБАР	Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	предметни наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа остварених резултата Стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција 5. Анализа тестова коришћених на проби Државне матуре и могућности примене концепције питања у наставном раду Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	руководилац већа, предметни наставници

	Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	
ЈАНУАР	1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Разматрањемогућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе* 7. Извештај о оствареном стручном усавршавању 8. Анализа реализације наставе 9. Анализа развоја међупредметних компетенција Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Примена тестова током школовања на крају области и на крају школске године	руководилац већа, предметни наставници
МАРТ	1. Ућешће у раду стручних друштава 2. Анализа ефеката примењених метода и техника рада примењених у реализацији наставе 3. Припрема за прославу Дана школе Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање(након разматрања на ПК); 2. Договор на СВ о садржају теста; 3. Реализација тестирања - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације)	предметни наставници
АПРИЛ	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. Израда школског часописа 5. Анализа развоја међупредметних компетенција Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	предметни наставници

МАЈ	1. Анализа учешћа на такмичењима 2. Анализа примењених заједничких тестова знања	предметни наставници, одељењске старешине
ЈУН	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 реализације наставе 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа развоја међупредметних компетенција	председници већа, предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Реализација тестирања; - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	
АВГУСТ	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 2026/27. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години 9. Давање предлога програма ученичких екскурзија, студијских путовања	руководилац већа, предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Одређивање термина реализације; 2. Договор на СВ о садржају тестова по разредима (дефинисање кључних области); 3. Израда тестова	

ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма 2. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 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. Израда иницијалних тестова	руководилац предметни наставници
	<i>Задаци и активности из Развојног плана*</i> <i>- Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) <i>- Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда плана реализације по стручним већима. <i>- Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника <i>- Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова <i>- Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема <i>- Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	<i>Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања**</i> Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...) Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	

ОКТОБАР	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	руководилац већа наставници

ЈАНУАР	1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за унапређење 2. Разматрањемогућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници
МАРТ	1. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 2. Анализа ефеката примењених иновативних метода рада 3. Анализа примене диференцираних материјала 4. Припрема за прославу Дана школе	наставници
АПРИЛ	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 развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	наставници
МАЈ	1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Израда годишњих тестова знања	наставници одељ. старешине
ЈУН	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. Извештај о реализованом стручном усавршавању 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Анализа развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	пред. већа наставници

АВГУСТ	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 2026/27.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години 9. Давање предлога програма ученичких екскурзија, студијских путовања	руководилац предметни наставници
	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Одређивање термина реализације; 2. Договор на СВ о садржају тестова по разредима (дефинисање кључних области); 3. Израда тестова	

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 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. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 8. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП	руководилац предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - Иницијално тестирање ученика: 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Израда плана реализације по стручним већима. - Реализација интегрисане наставе: 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника - Примена диференцираног приступа у настави: 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова - Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада: 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...) Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	

ОКТОБАР	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Припрема за прославу дана Светог Саве Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја Задачи из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	руководилац већа наставници

ЈАНУАР	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. Анализа рада - извештај о обављеним семинарима и струковним заједницама 6. Анализа додатног, допунског и рада секција 7. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници
МАРТ	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	наставници
АПРИЛ	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. Анализа примене техника активног учења 7. Анализа развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	наставници
МАЈ	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	наставници одељ. старешине
ЈУН	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 5. Извештај о реализованом стручном усавршавању 6. Анализа развоја међупредметних компетенција	пред. већа наставници

	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	
АВГУСТ	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 2026/27.годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Давање предлога програма ученичких екскурзија, студијских путовања	руководилац предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Иницијално тестирање ученика:</i> 1. Одређивање термина реализације; 2. Договор на СВ о садржају тестова по разредима (дефинисање кључних области); 3. Израда тестова	

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 2. Израда годишњег плана рада већа 3. Прецизирање садржајне усклађености наставних садржаја у оквиру сваког разреда 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. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада истих уз поделу задужења 7. Планирање учешћа на такмичењима 8. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП	руководилац предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - Иницијално тестирање ученика: 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Израда плана реализације по стручним већима. - Реализација интегрисане наставе: 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...)	
ОКТОБАР	Задаци и активности из Развојног плана* - Примена диференцираног приступа у настави: 1. Примена тестова - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Реализација часова - Реализација интегрисане наставе: 1. Реализација часова; - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	руководилац већа пред.наставници задужени наставници
НОВЕМБАР	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 развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС

ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа додатног, допунског и рада секција 4. Припрема за прославу дана Светог Саве	руководилац већа наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта	
ЈАНУАР	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 наставе 6. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници
МАРТ	1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Припрема за прославу Дана школе	наставници
АПРИЛ	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 наставе 5. Анализа развоја међупредметних компетенција	наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова	
МАЈ	1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима	наставници одељ. старешине

ЈУН	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. Израда извештаја о раду стручног већа 6. Извештај о реализованом стручном усавршавању 7. Анализа развоја међупредметних компетенција	пред. већа наставници
АВГУСТ	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Имплементација стандарда постигнућа у оперативне и годишње планове рада наставника 4. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 5. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП	руководилац предметни наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - Иницијално тестирање ученика: 1. Израда тестова; 2. Реализација тестирања; 3. Анализа резултата на СВ са дискусијом; 4. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно) - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Израда плана реализације по стручним већима. - Реализација интегрисане наставе: 1. Анализа планова и програма наставе и учења; 2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; 3. Израда оперативног плана рада наставника - Примена диференцираног приступа у настави: 1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима; 2. Израда тестова - Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада: 1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема; 2. Одређивање динамике рада и плана активности; 3. Одређивање термина реализације (СВ); 3. Реализација ученичког одабира тема - Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања: 1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима; 2. Израда/ажурирање докумената; 3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...) Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	

ОКТОБАР	1. Анализа резултата улазних тестова ученика и припремање компензаторних програма на нивоу стручних већа (по потреби) 2. Идентификација талентованих и надарених ученика	руководилац већа
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности - <i>Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања:</i> 1. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	пред.наставници задужени наставници
	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена - Дефинисати план рада са сваким учеником - Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика - Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)	
НОВЕМБАР	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 8. Анализа развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, учила и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа и израда испитних питања за матурски испит. 4. Припрема за прославу дана Светог Саве	руководилац већа наставници
	Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова; 2. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; 2. Евалуација интегрисане наставе; 3. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	

	Задаци из Акционог плана након процеса самовредновања** Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад: - Евалуација примене у току првог полугодишта Израда самосталних истраживачких радова ученика: - Евалуација примене у току првог полугодишта Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе: - Евалуација рада током 1. полугодишта	
ЈАНУАР	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. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Анализа додатног и допунског рада 8. Анализа остварених резултата стручног већа 9. Извештај о реализованом стручном усавршавању 10. Анализа развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Примена тестова током школовања на крају области и на крају школске године	руководилац наставници
МАРТ	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. Припрема за промоцију школе Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање(након разматрања на ПК); 2. Договор на СВ о садржају теста; 3. Реализација тестирања - <i>Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре:</i> 1. Реализација припреме (праћење реализације)	наставници
АПРИЛ	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 наставе 6. Анализа развоја међупредметних компетенција Задаци и активности из Развојног плана* - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Реализација часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Реализација часова; - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Примена тестова - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Реализација активности	наставници
МАЈ	1. Организација матурских испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Анализа примене диференцираних материјала 5. Организација годишњег тестирања ученика	наставници

ЈУН	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 постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Анализа рада - извештај о посећеним семинарима и састанцима стручних друштва 8. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 9. Анализа реализације наставе 10. Извештај о реализованом стручном усавршавању 11. Анализа развоја међупредметних компетенција	пред. већа наставници
АВГУСТ	Задачи и активности из Развојног плана* - <i>Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури:</i> 1. Реализација тестирања; - <i>Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова:</i> 1. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова - <i>Реализација интегрисане наставе:</i> 1. Евалуација интегрисане наставе; 2. Анализа часова на СВ - <i>Примена диференцираног приступа у настави:</i> 1. Анализа примењених тестова и успеха ученика - <i>Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада:</i> 1. Евалуација активности; 2. Израда извештаја	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.

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

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.

Задаци 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 2024/2025.	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
септембар-децембар	Подела задужења око израде новог ШПа Прикупљање материјала Израда документа	чланови актива
октобар	Усвајање новог школског програма	чланови актива
Септембар, током школске године	ИОП као саставни део Школског програма	чланови актива, ТИО
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	чланови актива

	Упознавање ШО и СР са реализацијом школског програма	
Праћење активности предвиђених акционим планом Развојног плана у току школске године (временски пратити кроз динамику дат у акционом плану):* - Иницијално тестирање ученика - Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури - Реализација додатне и допунске наставе у складу са потребама ученика - Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота) - Реализација програма превенције менталног здравља - Израда едукативних материјала, текстова за ученике, родитеље, наставнике - Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури - Праћење новина у Националном стандарду квалификација и у складу са тим ући у процес верификације нових образовних профила - Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре - Радионице или предавања за наставнике и родитеље		

Стручни актив за развој Школског програма пратиће реализацију и функционисање примењиваних модела наставе у школи.

4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

За потребе праћења постизања стандарда квалитета прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе формиран је одговарајући тим.

План рада ТОКРУ

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 2025/2026.год. 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 - Праћење реализације свих акционих планова - Подизање квалитета наставе	анализа, дискусија	чланови тима

Јун/јул	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026.год. (успех на крају наставне године, матурски/завршни испити, такмичења) - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење реализације активности преко чек листа тима - Израда извештаја о раду тима за школску 2025/2026.год. са предлогом мера за 2026/2027.год.	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима
Август	- 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 - Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.год. - Анализа самовредновања и давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/ 2027. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2025/2026. и предлог мера. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину – квалитет и квантитет постојећих наставних средстава за реализацију наставе	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима
Праћење активности предвиђених акционим планом након процеса самовредновања у току школске године (временски пратити кроз динамику дату у акционом плану):** ✓ Примена диференцијалних материјала у раду са ученицима ✓ Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад ✓ Израда самосталних истраживачких радова ученика ✓ Примена пројеката у настави ✓ Укључивање ученика у реализацију допунске наставе			
Праћење активности предвиђених акционим планом Развојног плана у току школске године (временски пратити кроз динамику дату у акционом плану):* - Праћење успеха ученика по генерацији - Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности - Увођење процедуре за пријем нових наставника који долазе на замену - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова - Примена диференцираног приступа у настави - Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада - Набавка уређаја и прибора за лабораторије - Формирање фонда уџбеника и стручне литературе у библиотеци за ванредне ученике - Постављање клима уређаја у учионицама и сервисирање постојећих - Организација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - Успоставити процедуру за идентификацију талентованих и надаљених ученика у складу са протоколом - Организација учешћа на семинарима и трибинама			
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. За школску 2025/2026. годину дат је **следећи предлог мера за унапређење квалитета рада школе:**

Р. Бр.	Активности	Време	Носиоци активности	Мерљиви исходи	Начин праћења
1.	1. Инструктивно – педагошки рад са посебним освртом на следеће: - корелација наставних садржаја - оцењивање ученика – сумативно и формативно - примена метода и техника - примена групног облика рада, рада у пару, радионичарског рада - примена диференцијалних материјала у раду са ученицима** - укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад** - израда самосталних истраживачких радова ученика ** - примена пројеката у настави**	У току наставне године	Директор, педагог	У педагошким свескама наставника постоји оцена свих видова провера	Извештај о обављеном инструктивном педагошком раду
2.	Праћење реализације интегративне наставе	На класиф. периодима (X, I, IV, VI)	Предметни наставници и/ стручна већа	Број реализованих часова интегративне наставе	Записник СВ, Планови рада
3.	Праћење реализације планираних активности (пројектни дан, обележавање дана дечијих права...)	У току наставне године	Чланови ТОКРУ	Извештаји одговарајућих тимова и актива	Извештај ТОКРУ
4.	Израда елабората за верификација нових образовних профила: Техничар за микробиологију хране Хемијски лаборант*	У току 1. пол	Комисије за израду елабората	Израђени елаборати	Извештај ТОКРУ
5.	Стручне теме: - Улога наставника у превенцији менталног здравља ученика - Учење учења у настави и мотивација за учење - Примена вештачке интелигенције у наставном раду (у оквиру пројекта Интернационализација школа – Мост ка школи будућности)	У току наставне године	Педагог, директор	Извештај о реализацији предавања, попуњена евалуација	Извештај НВ
6.	Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања Упознавање родитеља и ученика са критеријумима оцењивања*	Октобар	СВ, председници	Критеријуми усвојени и презентовани на ПК	Извештај ТОКРУ
7.	Праћење усклађености глобалних и оперативних планова наставника са новом законском регулативом	У току првог класиф. периода	СВ педагог	Сви глобални планови су усклађени са релевантним плановима и	Извештај педагога о сачињеним плановима

				програмима наставе и учења	
8.	Формирање чек листе за праћење реализације планова рада НВ, ПК, СВ и тимова* (израа челк листе, примена)	Новембар, децембар Друго полугодиш те	педагог	Израђене чек-листе за праћење реализације планова користе се за извештавање на крају школске године	Извештај ТОКРУ
9.	Ревизија простора и школске опреме	У току наставне године	СВ, директор	Преглед постојећег стања	Извештај директора школе
10.	Реализација семинара и хоринзонтално стручно усавршавање	у току наставне године	Тим за проф. развој		Извештај о СУ
11.	Праћење примене предложених мера за унапређење успеха ученика на класификационим периодима (мере дате на ОВ, СВ и НВ)	У току наставне године	ОВ, СВ и НВ	Записници	Извештај ОС, ОВ

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

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, тим за међународну сарадњу, пројекта међународне Еко-школе, координатори ес дневника.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	- 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 - договор око израде педагошке документације - организација рада у инклузивном образовању - разматрање годишњег плана стручног усавршавања - израда распореда писмених и контролних задатака - представљање програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања са програмом превенције и интервенције. - Поступање школе у одговору на кризни догађај - анализа организације и реализације наставе	чланови ПК
	Задаци и активности из Развојног плана* - Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова: 1. Одређивање броја угледних/огледних часова за реализацију по стручном већу у току школске године. 2. Усвајање предлога распореда стручних већа реализације угледних/огледних часова. - Израда и имплементација чек листе за самовредновање наставника и ученика након ИПН: 1. Именовање одговорне особе за чек израду листа за самовредновање наставника и евалуацију од стране ученика - Израда летописа: 1. Формирање тима за израду летописа. Одређивање динамике израде. - Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота): 1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	
X	- разговор о кључним областима самовредновања за текућу школску годину, динамици реализације итермину подношења извештаја - формирање тимова за ИОП (по потреби) - именовање члана ПК који ће директора обавештавати о реализацији плана стручног усавршавања - анализа организације и реализације наставе - организација рада ваннаставних активности (распоред реализације додатне, допунске наставе и секција)	координатор тима за самовредновање чланови ПК представници СВ
	Задаци и активности из Развојног плана* - Израда и имплементација чек листе за самовредновање наставника и ученика након ИПН: 1. Представљање листа на Педагошком колегијуму - Видљиво истицање мисије и визије школе у холу школе, сајту и друштвеним мрежама школе: 1. Одређивање одговорне особе и сарадника на изради идејних решења за представљање мисије и визије школе - Сусрети партнера (размена искуства, састанак, обука...): 1. Дефинисање тема, термина, типа састанака, одговорне особе за организацију сусрета са партнерима. 2. Организационе активности сусрета - Радионице или предавања за наставнике и родитеље: 1. Одређивање датума реализације радионица предавања - Организација заједничких активности наставника (излети, спортски дан, одлазак у позориште или друге културне манифестације): 1. Избор активности на годишњем нивоу. 2. Одређивање одговорне особе за организацију. 3. Одређивање термина и начина реализације. 4. Обавештавање запослених о планираној активности	

	- Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури: дефинисање предмета и области - Формирање фонда уџбеника и стручне литературе у библиотеци за ванредне ученике: 1. Подела задужења за израду и прикупљање стручне литературе по предметима и образовним профилима; 2. Одређивање одговорне особе за издавање литературе; 3. Дефинисање начина издавања материјала	
XI	- 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 - извештај о реализованим активностима у оквиру Еразмус пројекта Задаци и активности из Развојног плана* - Праћење успеха ученика по генерацијама: 1. Представљање форме за упоредну анализу успеха ученика на полугодишту и на крају школске године са просечним бројем бодова које ученици носе из ОШ - Утврђивање процедуре за пријем нових наставника: 1. Одређивање одговорне особе и сарадника за израду процедуре - Формирање чек листе за праћење реализације планова рада НВ, ПК, СВ и тимова: 1. одређивање одговорне особе и сарадника за израду предлога форме чек-листе - Видљиво представљање задужења наставника кроз табеларни приказ: 1. Представљање ПК идејног решења и начина попуњавања. 2. Попуњавање и равномерна расподела задужења у складу са задужењима	чланови ПК, задужени члан ПК
XII	- предлог плана уписа за школску 2026//2027.год. - припреме за прославу Светог Саве - анализа организације и реализације наставе Задаци и активности из Развојног плана* - Видљиво истицање мисије и визије школе у холу школе, сајту и друштвеним мрежама школе: 1. Одабир једног од понуђених идејних решења. 2. Постављање обележја на сајт школе, друштвене мреже и у холу школе - Повећање броја сарадника ван установе: Иницирање сарадње и Остваривање сарадње	чланови ПК
I	- 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 - праћење реализације стручног усавршавања - анализа организације и реализације наставе - одређивање датума реализације Дана сарадње родитеља, ученика и наставника. Задаци и активности из Развојног плана* - Организација Дана отворених врата: 1. Израда плана рада – термина и начина организације. Одређивање одговорних особа за организацију и припрему активности за Дан отворених врата.	чланови ПК чланови ПК тим за сарадњу са породицом организатор практичне наставе

II	- припреме за прославу Дана школе. - анализа организације и реализације наставе - извештај о реализованом инструктивно – педагошком надзору - доношење одлуке о организацији Фестивала младих пекара* - прикупљање предлога активности за Дан сарадње ученика, родитеља и наставника*	чланови ПК, координатор практичне наставе
	Задачи и активности из Развојног плана* - Организација Дана отворених врата: Израда агенде и програмских садржаја	
III	- организација/реализација такмичења - анализа организације и реализације наставе - организација и припреме за обележавање Дана школе	чланови ПК,
	Задачи и активности из Развојног плана* - Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину: 1. одређивање одговорне особе за израду анкете са понудом активности. (Одговорна особа ажурира понуду секција са руководиоцима СВ) - Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури: 1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање - Организација Дана отворених врата: Позивање ученика основних школа	
IV	- анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - анализа рада у инклузивном образовању - анализа организације и реализације наставе - припреме за прославу матуре - припреме за обележавање Недеље сећања - извештај о реализованим активностима у оквиру Еразмус пројеката	чланови ПК представници СВ
	Задачи и активности из Развојног плана* - Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину: 1. представљање, анализа и усвајање анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности* - Организација Дана отворених врата: 1. Евалуација активности и реализације	
V	- 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	- 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 - анализа рада тимова/комисија/актива/СВ/ОВ применом евалуационих листа на крају школске године - анализа организације и реализације наставе	чланови ПК
	Задачи и активности из Развојног плана* - Сусрети партнера (размена искуства, састанак, обука...): 1. Извештавање о реализованом сусрету	

VIII	- анализа реализације Годишњег плана рада школе - организација почетка школске године - праћење реализације стручног усавршавања	чланови ПК
	Задаци и активности из Развојног плана* - Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности за наредну школску годину: 1. планирање ваннаставних активности на основу исказаних интересовања ученика. 2. анализа, измене и допуне анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности - Иницијално тестирање ученика: 1. Одређивање термина реализације	

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

5. Праћење развоја међупредметних компетенција и предузетништво

5.1. 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 - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта - Учешће у приредбама, смотрема, такмичењима	ППС, ОС Предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Комуникација	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а („Где стојиш“, „Ко сам ја“, „дискриминација“..) - Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота)* - 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 - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта	ОС Тим за медијацију и УП Предметни наставници	Ученици 1. разреда Ученици 2. разреда Сви ученици	У току школске године
Рад с подацима и информацијама	- Часови информатике - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе - Реализација истраживачких задатака	Предметни наставници,	Ученици 1. разреда	У току школске године
Дигитална компетенција	- Часови информатике - Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе (употреба ИКТа у настави)	Предметни наставници СВ	Ученици 1. разреда	У току школске године

Решавање проблема	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента - Учешће у приредбама, смотрима, такмичењима - Часови редовне наставе - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта - Реализација програма превенције менталног здравља*	ОС, тим, наставници 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 - Школске приредбе - Часови редовне наставе - Реализација пројектног дана - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта и пројекта „Млади слушају“	ОС, тим за медијацију, предметни наставници, наставници ГВ. УП, секције, СВ	Сви ученици	У току школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	- Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта и пројекта „Млади слушају“	предметни наставници, наставници 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 ХИВ-а и Светског дана здраве исхране - Реализација систематских прегледа и добровољног давања крви - Едукација о значају превенције од вируса SARS COV19 - Активности секције Здрава исхрана као стил живота - Реализација програма превенције менталног здравља*	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 - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта	Секције, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Предузимљивост и предузетничка компетенција	- Реализација активности тима за професионални развој - Реализација обуке за КВиС - Реализација активности предузетничке секције - Часови предузетништва и организације пословања - Часови редовне наставе - Учешће на сајмовима, такмичењима - Учешће у приредбама, смотрама, такмичењима	Тим, секција, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године

5.2. План рада Тима за развој међупредметних компетенција

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Именовање представника стручних већа у тим за праћење МК Формирање тима и израда плана рада тима и плана развоја МК Израда инструмената за праћење и евидентирање активности	Дискусија на СВ Подела задужења	СВ Тим
Новембар/ јануар/април/ јун	Прикупљање података на СВ Анализа развоја МК на СВ и у оквиру Тима Давање предлога за унапређење развоја МК	Прикупљање података кроз протокол дискусија	
јун	Анализа прикупљених информација кроз протокол и израда извештаја о развоју МК у току школске године са предлогом мера за унапређење Израда извештаја	дискусија	
* Начини праћења реализације програма рада: извештаји, записници, разговор, непосредан увид, праћење израђеног протокола			

VIII УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Стручно усавршавање	170
2. План увођења приправника у посао	184
3. Програм школског маркетинга	185
4. Сарадња са локалном средином	187
5. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	188
6. Самовредновање – области вредновања	191
7. Развојни план	194
8. Европски развојни план	215

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 свакодневnoj 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.

У оквиру пуног радног времена запоселни на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у складу са чланом 6. став 1. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС број 109/2021.)
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1, тачке 2) и 4) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС број 109/2021.), за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство
3. Учествоје на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1 тачка 3) Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС број 109/2021.)

Предвиђене су следеће могућности остваривања сталног стручног усавршавања кроз активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности; савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, учешћем на одобреним стручним скуповима; активностима које предузима Министарство, просвете, науке и технолошког развоја, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање; активностима које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности; активностима које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења; активностима које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћени претходно набројаним активностима; активностима које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

1.1. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

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

Програм стручног усавршавања наставника и сарадника реализоваће се кроз:

- ✓ Учешће у раду стручних већа (уже стручно подручје) ; припрема, организација консултације, проблеми струке итд. ;
- ✓ Програм педагошког и психолошког усавршавања (опште стручно подручје);
- ✓ Индивидуално усавршавање наставника кроз праћење стручне, педагошке и психолошке литературе ;
- ✓ Менторски рад са радницима без положеног стручног испита .

Министарство просвете је објавило Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању, где се налазе сви програми који су акредитовани. У каталогу Министарства дат је већи број семинара за средње стручно образовање. За нашу школу посебно су занимљиви семинари за подручје рада производња и прерада хране, као и за подручје рада хемија, неметали и графичарство.

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.

Усваја се План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе у школској 2025/2026. години.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе саставни је део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. 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	- Усвајање Плана рада Тима - Анализа резултата самоевалуације наставника - Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе - Сачињавање предлога програма стручног усавршавања за школску 2025/26. годину (Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању, анализе резултата самоевалуације, консултација са Стручним већима и Активима школе) - Прикупљање личних планова професионалног развоја запослених за 2025/26. годину - Израда базе личних планова професионалног развоја запослених за 2025/26. годину - Израда обједињеног плана стручног усавршавања запослених у Прехрамбено хемијској школи за 2025/26. годину, као прилог Годишњем плану рада школе - Праћење и организовање стручног усавршавања запослених - Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим - Сарадња са Центром за стручно усавршавање и другим установама и организацијама	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима
Октобар/ новембар/ децембар	- Праћење и организовање стручног усавршавања запослених - Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим - Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе - Сарадња са Центром за стручно усавршавање и другим установама и организацијама	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима
Јануар	- Праћење и организовање стручног усавршавања запослених - Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим - Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе - Сарадња са Центром за стручно усавршавање и другим установама и организацијама - Прикупљање и обрада података о реализованим активностима стручног усавршавања у првом полугодишту школске 2025/26. године - Сачињавање Извештаја о стручном усавршавању и напредовању запослених у првом полугодишту школске 2025/26. године - Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у првом полугодишту школске 2025/26. године	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима

Фебруар/ март/ април/ мај	• Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим • Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе • Сарадња са Центром за стручно усавршавање и другим установама и организацијама	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима
Јун	• Праћење и организовање стручног усавршавања запослених • Вођење евиденције о корелацији међу наставним предметима, одржаним сарадничким, угледним и јавним часовима и ИП надзору и извештавање о истим • Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе • Сарадња са Центром за стручно усавршавање и другим установама и организацијама • Израда интерне потврде о оствареном броју поена стручног усавршавања за школску годину	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима
Јул	• Прикупљање и обрада података о реализованим активностима стручног усавршавања у другом полугодишту школске 2025/26. године • Сачињавање Извештаја о стручном усавршавању и напредовању запослених у школској 2025/26. години • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у другом полугодишту школске 2025/26. године	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима
Август	• Самоевалуација компетенција наставника. • 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 2025/26. Години*	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима

**Збирна табела личних планова стручног усавршавања запослених за школску
2025/2026. годину**

Стручно усавршавање ван установе						
Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Компетенција	Приоритет	Улога (учесник,излагач)	Број бодова	Време/ место
Акредитован програм обука - семинар	„Употреба ИКТ алата у циљу унапређења наставе“ (ТЕМПУС) Каталошки број 756	Н2	П6	Учесник: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борићић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић, Гордана Микић	10	(интернет) током школске године
Акредитован програм обука - семинар	„Вештачка интелигенција у настави - предности и/или изазови“ Каталошки број 764	Н2	П6	Учесник: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борићић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић, Гордана Микић	16	(интернет) током школске године

Акредитован програм обука - семинар	Интерактивни образовни софтвери у функцији унапређивања образовно-васпитног рада ЕДУСОФТ Каталошки број 777	НЗ	П6	Учесник: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борићић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић, Гордана Микић	8	током школске године
Акредитован програм обука - семинар	Интервизија - емпатично окружење за запослене у образовању Каталошки број 779	Н4	П5	Учесник: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борићић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић, Гордана Микић	16	(интернат) током школске године
Акредитован стручни скуп	По избору у зависности од понуђених термина и места реализације			Учесник: Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.		током школске године

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	Излагач	10	2025/2026.
Обука	Стручно усавршавање финансирано средствима ЕУ кроз Еразмус + програм (job shadowing) и структурирани курс	Учесник	10	2025/2026.
Обука	Интерактивни образовни софтвери у функцији унапређивања образовно-васпитног рада ЕДУСОФТ Каталошки број 777	Учесник	8	2025/2026.
Стручни скуп	Дигитално образовање 2025.	Учесник	4	2026.
Стручни скуп	Сарадња Србије и ЕУ – Стварање могућности за унапређење образовања кроз Еразмус + програм	Излагач	2	2025/2026..
Обука	Management of the Erasmus+ project, preparation visit	Учесник	4	Октобар новембар 2025.
Стручни скуп	Learning from the Best Practice	Учесник	4	2025.
Стручни скуп	Digital Education Best Practice	Учесник	4	2025.
Стручни скуп	Директор школе као основ за квалитетан рад установе	Учесник	2	2025/2026.
Стручни скуп	Стручни скуп Друштва директора школа Србије	Учесник	2	2025/26.
Обука	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)	Учесник	2	2025/26.
Стручне трибине	Стручне трибине	Учесник	2	2025/26.
Учешће у раду Удружења средњих школа у два подручја рада	Учешће у раду Удружења средњих школа у два подручја рада: Хемија, неметали и графичарство и Пољопривреда, производња и прерада хране	Излагач и учесник	/	По позиву, током целе школске године
Стручни скуп	EUROPEA annual summit	Излагач и учесник	10	Март 2026.

Стручно усавршавање ван установе–секретар школе

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталошки број)	Улога (учесник излагач)	Број бодова	Време/ место
Обука	Припрема за полагање испита за лиценцу серетара	Учесник	4	2025/2026.
Обука	Рад са ментором	Учесник	4	2025/2026.
Стручни скуп	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)	Учесник	2	2025/2026.

Стручно усавршавање у установи

Активности у школи	Улога	Доказ	Број бодова	Време/ место
1. Угледни / сараднички / огледни / јавни час са дискусијом и анализом	1.1.Реализатор угледног часа: Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Евиденција са часа, припрема, материјали и фотографије са часа	10	током шк. год.
1. Угледни / сараднички / огледни / јавни час са дискусијом и анализом	1.2.Реализатор сарадничког часа: Невенка Николић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Евиденција са часа, припрема, материјали и фотографије са часа	15	током шк. год.
1. Угледни / сараднички / огледни / јавни час са дискусијом и анализом	1.4.Реализатор јавног часа: Лорена Бранковић, Драгана Гавриловић, Весна Стоицев, Славица Стојиљковић, Вања Боричић, Драгана Стошић, Наташа Ноцић	Евиденција са часа, припрема, материјали и фотографије са часа	10/15 /20	током шк. год.
1. Угледни / сараднички / огледни / јавни час са дискусијом и анализом	1.6. Присуство и дискусија: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Лорена Бранковић, Весна Стоицев, Славица Стојиљковић, Невенка Николић, Драгана Гавриловић, Вања Боричић, Драгана Стошић, Весна Ристић, Сузана Дашић, Наташа Ноцић, Владимир Ноцић, Милена Лазаревић, Драгана Митић, Златица Папрић, Славиша Манић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Валентина Ашчетовић, Гордана Ђокић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић	Евиденција присутних часу и дискусији	2	током шк. год.
2. Пројектни дан/ недеља/ интегрисана настава	2.1. Реализатор пројектног дана: Пројектни дан, недеља, интегрисана настава Јелена Илић, Данијела Јанковић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Дејан Гичевски, Данијела Николић Велков, Драгана Стошић, Лела Пауновић, Светлана, Богуновић, Ивана, Бенедето, Катица Николић, Тања Крстић, Весна Јовић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра	Видео снимак часа, фотографије, писана припрема за час, материјал и наставна средства коришћени на	15	током шк. год.

	Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић	часу, продукти рада, потврда оучешћу		
2. Пројектни дан/ недеља/ интегрисана настава	2.2. Реализација пројектне недеље: Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић		20	током шк. год.
2. Пројектни дан/ недеља/ интегрисана настава	2.5. Присуство и дискусија: Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Драгана Стошић, Драгана Митић, Весна Стоицев, Славиша Манић, Катица Николић, Јасминка Цветковић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Лела Пауновић, Валентина Ашчетовић, Ирена Стојановић, Јасмина, Павловић, Јелена Васић, Александра, Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић	Записници са седница стручних органа школе, евалуациони листови, списак присутних	2	
3. Излагање које се одоси на посећена стручна усавршавања ван установе	3.1. Излагач: Катица Николић, Јасминка Цветковић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писаник концепт излагања, материјал за учеснике, списак присутних	5	током шк. год.
3. Излагање које се одоси на посећена стручна усавршавања ван установе	3.2. Слушалац: Милена Лазаревић, Катица Николић, Јасминка Цветковић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Лела Пауновић, Валентина Ашчетовић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе	1	током шк. год.
4. Приказ стручне књиге/приручника	4.1. Излагач : Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писаник концепт излагања, списак присутних	5	током шк. год.
4. Приказ стручне књиге/приручника	4.2. Слушалац : Милена Лазаревић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Јелена Васић, Александра Стојановић, Загорка Гајић, Иван Милојковић, Весна Милојевић, Марија Манић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић	Записници са седница стручних органа школе, списак присутних	1	током шк. год.
5. Приказ стручног	5.1. Излагач	Записници са седница стручних		током

чланка, резултата истраживања (неауторских), иновационих метода, терхника рада	ИренаСтојановић,Јасмина Павловић,ЈеленаВасић,Александра Стојановић,ЗагоркаГајић,ИванМилојковић,Весна Милојевић,Марија Манић	органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања,материјал за учеснике, списак присутних	4	шк. год.
5. Приказ стручног чланка, резултата истраживања (неауторских), иновационих метода, терхника рада	5.2. Слушалац: Сузана Дашић, Милена Лазаревић	Записници са седница стручних органа школе, списакприсутних	1	током шк. год.
6. Приказ дидактичког материјала, наставног средства	6.1. Израда и приказ: Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Израђени материјал којесе презентује, видео снимак активности ученика са израђеним материјалом, Записници са седница стручних органа школе,списак присутних	8	током шк. год.
6. Приказ дидактичког материјала, наставног средства	6.2. Излагач: Милена Лазаревић ,Александра Манојловић Коцић,Душан Гриујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе,писани концепт излагања, списак присутних	3	током шк. год.
6. Приказ дидактичког материјала, наставног средства	6.3.Слушалац: Сузана Дашић,Александра Манојловић Коцић,Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе,списак присутних	1	током шк. год.
7. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијал-них садржаја, законских и подзаконских аката значајних за образовно-васпитни рад	7.1. Аутор и излагач	Записници са седница стручних органа школе,ППТ и друге презентације,писаниконцепт излагања, садржај који се презентује, списак присутних	8	током шк. год.
	7.2. Излагач (није аутор) : Илић Јелена, Јанковић Данијела		3	током шк. год.
	7.3.Слушалац: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Милена Лазаревић, Катица Николић,	Извештај записник	1	током шк. год.
8. Приказ студијског путовања / стручне посете	8.1.Излагач: Светлана Богуновић,Стојан Динић, Александра Манојловић Коцић,Душан Гриујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручнихоргана школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, списак присутних	3	током шк. год.
8. Приказ студијског путовања / стручне посете	8.2.Слушалац: Милена Лазаревић, Катица Николић,Јасминка Цветковић,Весна Јовић,Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Лела Пауновић, Валентина Ашчетовић, Стојан Динић,Александра Манојловић	Записници са седница стручнихоргана школе,списак присутних	1	током шк. год.

	Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.			
12. Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима, трибинама и мрежама	12. Присуство/ излагање Јелена Илић, Данијела Јанковић, (Pearson) Славица Стојиљковић, Невенка Николић, Драгана Гавриловић, Вања Борићић, Драгана Митић, Весна Стоицев, Славиша Манић, Стојан Динић	Потврда о учешћу	По потврди	ТОКОМ шк. год.
12. Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима, трибинама и мрежама	Еразмус + активности школе за 2025/2026 Координирање: Славиша Манић	Документација пројекта	100	2025/26. ПХШ Ниш
12. Учешће у међународним програмима, скуповима, семинарима, трибинама и мрежама	12. АИ алати у СТЕМ – у „Моћ смисленог учења“ Присуство: Славица Стојиљковић, Невенка Николић, Драгана Гавриловић, Вања Борићић, Драгана Митић, Весна Стоицев	сертификат	20	2025/26. онлајн
13. Стручне посете и студијска путовања (дефинисана Развојним планом установе (по указаној потреби)	13.1. Вођа- аутор посете/путовања Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	План активности, Материјал са посете, уговор о посети, фотографије, материјал прикупљен приликом посете, потврда о учешћу	6	током шк. год.
14. Рад на школском часопису, сајту, летопису	14.1. Уредник	Веб-сајт школе, Часопис школе, Летопис Потврда/Уверење	15	током шк. год
14. Рад на школском часопису, сајту, летопису	14.2. Сарадник : Илић Јелена, Јанковић Данијела, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Гордана Ђокић, Звонимир Николић		8	током шк. год
17. Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	17.4 1. Улога наставника у превенцији менталног здравља Катарина Бранковић Гордана Микић 2. Учење учења у настави и мотивација за учење Катарина Бранковић Гордана Микић 3. „Интернационализација школа – Мост ка школи будућности“ – Примена вештачке интелигенције у образовно - васпитном раду Тања Микић Николић Милан Станишић Славиша Манић	Синопис за радионицу/предавање, материјал, презентације, записник са састанка стручног органа школе, списак присутних, потврда о учешћу	5	током шк. год
17. Облици стручног	17.5. Слушалац:	Записник НВ	1	током

усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	1. 1. Улога наставника у превенцији менталног здравља: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић 2. Учење учења у настави и мотивација за учење: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић 3. „Интернационализација школа – Мост ка школи будућности“ – Примена вештачке интелигенције у образовно - васпитном раду Сви чланови Наставничког већа			шк. год.
18. Манифестације од значаја за образовно васпитни рад (научне, уметничке, спортске и сл.)	18.1. Организатор : Дан отворених врата – радионица „Свет под микроскопом“- Лорена Бранковић, Драгана Гавриловић, Јасминка Цветковић	Позив учесницима, документација о организацији, фотографије са манифестације, потврдио учешћу	20/ 30 у/ван школе	током шк. год.

18. Манифестације од значаја за образовно васпитни рад (научне, уметничке, спортске и сл.)	Обележавање важних еколошких датума 18.1. Организатор : Дејан Гичевски, Данијела Николић Велков, Драгана Стошић	Позив учесницима, документација о организацији, фотографије са манифестације, потврдао учешћу	20/ 30 у/ван школе	ТОКОМ ШК. ГОД.
18. Манифестације од значаја за образовно васпитни рад (научне, уметничке, спортске и сл.)	18.3.Учесник излагач: Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Светлана Богуновић, Звонимир Николић, Владан Ћирић, Стојан Динић	Фотографије са манифестације, пријава учешћа потврдао учешћу	5/10 у/ван школе	
19. Сви облици стручног усавршавања организовани од стране других институција од значаја за рад школе – неакредитовани	Слушалац: Јелена Илић, Данијела Јанковић, Драгана Гавриловић, Биљана Милосављевић, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Драгана Митић, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Невенка Николић, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Милан Станишић, Ивана Коцић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, , Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић, Стојан Динић, Звонимир Николић, Светлана Бојковић, Миленко Срејић, Предраг Стојиљковић, Марија Манић, Лепосава Павловић, Бранка Стојановић, Валентина Ашчетовић, Данијела Дачић, Гордана Ђокић, Гордана Микић	Потврда	По потврди	ТОКОМ ШК. ГОД.
19. Сви облици стручног усавршавања организовани од стране других институција од значаја за рад школе – неакредитовани	Секција психолога (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању) Катарина Бранковић Секција педагога (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању), Гордана Микић	Потврда	8	ТОКОМ ШК. ГОД.
20. Реализација излета и посета јавним догађајима (биоскоп, позориште, библиотеке, књижевне вечери, сајмови, музеји, изложбе, спортске и културне манифестације, научно-популарна предавања и сл.)	20.1.Организатор у граду: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Јасминка Цветковић, Гордана Ђокић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Извештај о реализованој активности са списком присутних, фотографије, потврда о учешћу	5	ТОКОМ ШК. ГОД.

21. Такмичења ученика	21.1.Припрема и учешће са ученицима на школским такмичењима: Милена Лазаревић, Драгана Митић, Весна Стоицев, Драгана Гавриловић, Гордана Ђокић, Владан Ђирић, Стојан Динић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Пријава ученика за такмичење; извештај о успеху ученика на такмичењу потврда о учешћу (издаје руководиоца актива/стручног већа)	2	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.4.Припрема и учешће са ученицима на републичким и међународним такмичењима: Драгана Гавриловић, Милена Лазаревић, Невенка Николић, Славица Стојиљковић	Пријава ученика за такмичење; извештај о успеху ученика на такмичењу потврда о учешћу (издаје руководиоца актива/ стручног већа)	8	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.6.Прегледачи такмичарских тестова,радова: Драгана Гавриловић, Драгана Митић,Александра Манојловић Коцић,Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Потврда о учешћу (издаје руководиоца актива/ стручног већа)	4	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.7.Дежурни наставник на такмичењу: Драгана Гавриловић, Митић Драгана, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Потврда о учешћу (издаје руководиоца актива/ стручног већа)	1	током шк. год.
22.2. Израда предлога програма наставе и учења за образовне профиле и друге програме	Члан радне групе: Јасминка Цветковић, Светлана Богуновић,Драгана Митић,Златица Папрић	Извештаји, записници, израђени планови и програми	15	током школске године

2. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Носиоци активности	Одговорна особа	Време реализације	Начин праћења
Установа пријављује Министарству приправника.	секретар	најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос	Пријава и доказ да је прослеђена
Одређивање ментора приправнику на основу мишљења стручног већа за област предмета	директор	почев од дана пријема у радни однос приправника	Решење
Ментор уводи у посао приправника, и то: 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу ОБ рада; 2) присуствовањем ОБ раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; 3) анализирањем ОБ рада у циљу праћења напредовања приправника; 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.	Ментор приправник	У току приправничког стажа	Ментор води евиденцију о раду приправника
Наставник присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.	Ментор приправник	У току приправничког стажа	Приправник води евиденцију о свом раду
Сарадња са директором школе, психологом и педагогом у складу са Правилником	Приправник Директор ППС	У току приправничког стажа	Евиденција приправника, директора, педагога и психолога
Педагошко-психолошко-методичког образовања наставника приправника за стицање најмање 36 ЕПС бодова на високошколским установама (за приправнике који немају стечено образовање из ових области на основним студијама)	приправник	У току приправничког стажа	Уверење о стеченим бодовима
Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење ОБ рада	Ментор приправник	На крају приправничког стажа (најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника)	Извештај ментора
Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.	Комисија	На крају приправничког стажа	Решење о образовању комисије
Приправник даје сагласност на пријављивање испита	Секретар приправник	На крају приправничког стажа	Сагласност
Установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу	секретар	На крају приправничког стажа	Захтев за полагање испита за лиценцу
Обавештење о полагању испита за лиценцу	МП	Министарство доставља установи најкасније 15 дана пре дана одређеног за полагање испита	Обавештење

3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

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

3.1. 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

3.2. Екстерни маркетинг

	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА
1.	Афирмација рада школе кроз редовно ажурирање података на сајту школе	стално	администратор сајта
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	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

4. 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	
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	
Амерички културни центар	- Семинари, радионице и трибине за ученике	директор, проф.енглеског језика	
НВО „Протекта“	- учешће у акцијама, радионицама, округлим столовима	педагог, директор, представници уч. парламента	

5. 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	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	полугодиште, крај	директор
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	полугодиште, крај	стручни сарадници
Програм руководећих органа	Извештај о раду директора	полугодиште, крај	директор
Програм Школског одбора	Извештај о раду школског одбора	Крај шк. год.	председник, секретар
Индивидуални наставни планови и програми	Годишњи и месечни планови рада-да ли су предати на време и како су урађени	полугодиште, крај	Педагог, психолог
Секције	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика	полугодиште, крај	руководиоци секција
Планови одељењских старешина	Извештаји о реализованим активностима одељењских старешина	полугодиште, крај	Одељењске старешине, педагог
Ученички парламент	Извештај о реализованим активностима и броју укључених ученика	полугодиште, крај	координатор рада са парламентом
Екскурзије ученика	Извештаји о обављеним екскурзијама	по реализованој екскурзији	Орг. практ. наставе
Посебни планови и програми (насилје, КВиС, превенција здравља)	Извештај о реализованим активностима	полугодиште, крај	координатори тимова
Безбедност и заштита здравља на раду запослених	Извештај о реализованим активностима	по потреби	секретар, директор
Реализација пројеката	Анализа реализованих активности	полугодиште, крај	координатори пројекта у школи

План стручног усавршавања запослених	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања и имплементација знања	полугодиште, крај	координатор тима
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља на родитељском и индивидуалним разговорима са одељењским старешинама	полугодиште, крај	одељењске старешине, педагог, психолог
Екстерни и интерни маркетинг	Извештај о реализованим активностима на промоцији школе	полугодиште, крај	координатор, ПР
Културна и јавна делатност школе	Извештај о реализованим активностима	према распореду	библиотекар, директор
Сарадња са локалном самоуправом	Извештај о бенефиту остварене сарадње са институцијама локалне самоуправе	Полугодиште и крај	Директор

Комисија за преглед педагошке документације

Комисија има задатак да прати и прегледа начин вођења педагошке документације на почетку, на крају школске године и након сваког класификационог периода. Преглед уноса у матичне књиге ученика комисија прати и прегледа на крају оба полугодишта. Такође, има задужење да прати и прегледа јавне исправе пре њиховог издавања.

6. САМОВРЕДНОВАЊЕ – ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА**ОБЛАСТ 2. – НАСТАВА И УЧЕЊЕ****Циљ: Унапређење подршке ученицима**

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Примена диференцијалних материјала у раду са ученицима	Израда диференцираних материјала	Предметни наставници	Друго полугодиште школске 2024/2025. године и прво полугодиште школске 2025/26.	Припрема наставника за час Портфолио ченика којима је потребна додатна подршка	ТОКРУ СА за развој школског програма
	Примена материјала у раду				
	Анализа материјала и задатака	Предметни наставници и ученици			
	Самоцењивање ученика и вршњачко оцењивање у односу на кључ	Ученици и наставници			
Укључивање ученика којима потребна додатна подршка у групни рад	Одабир лекција за групни рад и начина рада (пројектна настава, истраживање...)	Предметни наставници	Друго полугодиште школске 2024/2025. године и прво полугодиште школске 2025/26.	Припрема наставника за час Портфолио ченика којима је потребна додатна подршка	ТОКРУ СА за развој школског програма
	Дефинисање правила рада у групи	Предметни наставници и ученици			
	Подела задужења за рад				
	Евалуација рада у групи.				

Циљ: Развијање и подстицање критичког мишљења ученика

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Израда самосталних истраживачких радова ученика	Избор тема са ученицима за реализацију истраживачких радова	Предметни наставници и ученици	Друго полугодиште школске 2024/2025. године и прво полугодиште школске 2025/26.	Припрема наставника за час Продукти рада	ТОКРУ СА за развој школског програма
	Подела задужења ученицима				
	Дефинисање извора знања/материјала				
	Прикупљање и селекција материјала од стране ученика уз праћење наставника				
	Представљање истраживачког задатка и резултата истраживања				
	Евалуација истраживачког задатка				

Циљ: Укључивање ученика у реализацију пројеката у настави

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Примена пројеката у настави	Избор тема са ученицима за реализацију пројекта у настави	Предметни наставници и ученици	Друго полугодиште школске 2024/2025. године и прво полугодиште школске 2025/26.	Припрема наставника за час Продукти рада	ТОКРУ СА за развој школског програма
	Подела задужења ученицима				
	Дефинисање извора знања/материјала				
	Прикупљање и селекција материјала од стране ученика уз праћење наставника				
	Представљање продукта тј. пројекта				
	Евалуација пројекта у настави				

ОБЛАСТ 3. – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**Циљ: Унапређење организације и реализације допунске наставе**

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Укључивање што већег броја ученика у реализацију допунске наставе	Идентификација ученика којима је потребна допунска настава због одсуства са наставе, недовољних оцена	Предметни наставници	Друго полугодиште школске 2024/2025. године и прво полугодиште школске 2025/26.	Распоред часова допунске наставе. Израђени планови подршке	ППС
	Дефинисати план рада са сваким учеником	Предметни наставници, ученици и родитељи			
	Дефинисати термине реализације допунске наставе у складу са оптерећењем ученика	Предметни наставници, ученици			
	Дефинисати начин рада са ученицима (консултације, учење на даљину...)				
	Праћење напредовања				
	Евалуација рада				

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ред. бр.	Временск и 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	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) Израда упитника за самовредновање према водичу за самовредновање у стручном образовању – преко апликације „АСС“. Избор узорка за спровођење анкете	Чланови тима
4.	Децембар	Анкетирање одабраног узорка	Тим у проширеном саставу
5.	Јануар	Анализа добијених података Израда акционог плана унапређења	Чланови тима
7.	Јануар/ фебруар	Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља	Координатор тима
8.		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
10.	Током школске године	Праћење реализације Акционог плана из ГПРШа и новог акционог плана	Чланови тима

7. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**Акциони план развојног плана школе за школску 2025/2026.**

Стручни актив за развојно планирање сачинио је акциони план активности са планом евалуације за школску 2025/2026. 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	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Унапређење планирања рада школе засновано на аналитичко-истраживачким подацима					
Очекивани исход: Планирање активности рада школе у складу су са анализом успеха ученика и анализом исказаних разлога за неуспех					
Задатак 1.1. Праћење успеха ученика по генерацији	IX I, VI VII	педагог	Компаративна анализа успеха ученика на полугодишту и на крају школске године имплементирана је у Извештај о реализацији ГПРШ сваке школске године.	Увид у Извештај Израђен предлог мера	Јануар, јул ТОКРУ
1. Израда форме за представљање успеха ученика на полугодишту и крају наставне и школске године					
2. У израђену форму имплементирати и просечан број бодова које ученици носе из основне школе					
3. Компаративна анализа успеха ученика на полугодишту и крају наставене године					
4. Компаративна анализа успеха ученика у односу на просечан број бодова које ученици носе из основне школе					
5. Израда предлога мера у односу на уочена одступања (уколико постоје)					
6. Имплементација анализа успеха ученика у Извештај о реализацији ГПРШ					
Специфични циљ 2: Унапређење васпитног рада са ученицима засновано на аналитичко – истраживачким подацима и специфичним потребама ученика					
Очекивани исход: Образовно – васпитни рад планира се на основу утврђених потреба и специфичности ученика					
Задатак 2.1. Континуирано праћење социјалног статуса ученика	IX,X у току год.	ППС ОС	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					
2. Обрада података					
3. Формирање базе података					
4. Планирање подршке за идентификоване ученике или групу ученика					
5. Ажурирање и праћење промена на нивоу одељења					

Задатак 2.2. Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности		ПК изабрана одговорна особа	Гугл упитник попунило је 60% ученика школе. На основу сумарних резултата формира се понуда активности по разредима	Попуњени упитници Извештај Планови	јун- септембар ТОКРУ
1. Одређивање одговорне особе за израду анкете/упитника са понудом активности	III				
2. Израда предлога анкете/упитника са понудом активности која садржи и отворена питања са предлозима ученика за формирање нових секција					
3. Анализа и усвајање на педагошком колегијуму са понудом активности	IV				
4. Релизација испитивања интересовања	V,VI				
5. Информисање НВ и СР о реализованом испитивању					
6. Планирање понуде ваннаставних активности а основу добијених резултата	VIII				
7. Измене и допуне анкете/упитника (уколико се за то покаже потреба)					
Специфични циљ 3: Унапређење оперативног планирања рада органа, тимова, актива					
Очекивани исход: Оперативно планирање рада органа, тимова, актива предвиђа активности за праћење рада и извештавање					
Задатак 3.1. Увођење процедуре за пријем нових наставника који долазе на замену		ПК изабрана одговорна особа и сарадници	Израђена процедура се примењује	Израђена процедура	Септембар ТОКРУ
1. Одређивање одговорне особе и сарадника за израду процедуре	XI				
2. Израда процедуре за пријем нових наставника који долазе на замену					
3. Представљање процедуре Наставничком већу за пријем нових наставника који долазе на замену	XII				
Задатак 3.2. Формирање чек листе за праћење реализације планова рада НВ, ПК, СВ и тимова		ПК изабрана одговорна особа и сарадници	Чек листе су имплементира не у Извештај о реализацији ГПРШа на полугодишту и на крају шк.год.	Извештај о реализацији ГПРШа	јануар, јун ТОКРУ
1. Одређивање одговорне особе и сарадника за израду предлога форме чек листа	XI				
2. Израда чек листа на основу планова рада органа, тимова, актива					
3. Разматрање предлога на састанку ТОКРУ	XII				

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање квалитета наставе

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Унапређење квалитета наставе кроз примену иновативних метода наставе					
Очекивани исход: Примена иновативних метода у наставном раду је пракса у школи					
Задатак 1.1. Реализација угледних/огледних/јавних/сарадничких часова	IX у току год. VI	ПК СВ предметн и наставниц и	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 јавних/сарадничких часова за реализацију по стручном већу у току једне школске године					
2. Израда плана реализације по стручним већима					
3. Усвајање распореда предлога реализације на педагошком колегијуму					
4. Реализација часова					
5. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова					
Задатак 1.2. Реализација интегрисане наставе	IX у току год. VI	ПК СВ Тим предметни наставници	Сваке школске године реализује се интегрисана настава на изабрану тему	Записник ПК Припреме за реализоване часове Оперативни планови наставника Записници СВ	јун ТОКРУ
1. Анализа планова и програма наставе и учења					
2. Идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред					
3. Израда оперативног плана рада наставника					
4. Реализација					
5. Евалуација интегрисане наставе					
6. Анализа часова на СВ					

Специфични циљ 2: Унапређење квалитета наставног рада у односу на могућности и интересовања ученика					
Очекивани исход: Ученици стичу знање у складу са својим могућностима и интересовањима за обраду наставних тема					
Задатак 2.1. Примена диференцираног приступа у настави	IX у току год. VI	СВ предметни наставни- ци	40% наставника у раду примењује диференцира не тестове	Записници СВ	јун ТОКРУ
1. Предлог тема (по предметима) за израду диференцираних тестова на стручним већима					
2. Израда тестова					
3. Примена тестова					
4. Анализа примењених тестова и успеха ученика					
Задатак 2.2. Давање могућности ученицима да бирају наставне теме, начин обраде и облик рада	IX у току год. VI у току год.	СВ предметни наставни- ци	10% наставника у раду примењује овакав начин рада са ученицима	Записници СВ Оперативни планови Припреме за час	јун ТОКРУ
1. Предлози тема на састанцима СВ. Израда листе понуђених наставних тема					
2. Одређивање динамике рада и плана активности (СВ)					
3. Одређивање термина реализације (СВ)					
4. Реализација ученичког одабира тема					
5. Реализација активности					
6. Евалуација активности					
7. Објављивање прилога о реализованим активностима на сајту школе или школском часопису					
Специфични циљ 3: Стицање потребних вештина за самопроцену напретка у знању					
Очекивани исход: Ученици умеју критички да процене свој напредак					
Задатак 3.2. Израда и имплементација чек листе за самовредновање наставника и ученика након ИПН	IX X	ППС	Израђене чек листе примењују се на часовима приликом ИПНа	Извештај о реализовано м ИПН	Јун НВ
1. Именовање одговорне особе за чек израду листа за самоевалуацију наставника и евалуацију од стране ученика					
2. Израда чек листа за самоевалуацију наставника и евалуацију од стране ученика					
3. Представљање листа на Педагошком колегијуму					

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање образовних постигнућа ученика

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Организација подршке ученицима у остваривању напретка у складу са идентификованим потребама					
Очекивани исход: Иницијално и годишње тестирање користи се за подршку ученицима у учењу					
Задатак 1.1. Иницијално тестирање ученика	VIII	ПК СВ предметн и наставниц и	Иницијално тестирање реализује се сваке школске године и користи се за планирање рада са ученицима	Извештаји о тестирању Записници СВ	септембар САРП
1. Одређивање термина реализације					
2. Договор на СВ о садржају тестова по разредима (дефинисање кључних области)					
3. Израда тестова	IX				
4. Реализација тестирања					
5. Анализа резултата на СВ са дискусијом	IX				
6. Планирање рада са ученицима на основу анализе резултата иницијалних тестова (индивидуално, групно)					
Задатак 1.2. Годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури	III	ПК СВ предметни наставниц и	Сваке године врши се годишње тестирање ученика	Извештаји о тестирању Записници СВ	јун САРП
1. Одређивање термина реализације и предмета из којих ће се вршити тестирање					
2. Договор на СВ о садржају теста	V-VI				
3. Реализација тестирања	VI				
4. Анализа резултата (уочавање јаких и слабих постигнућа ученика) на СВ са дискусијом					

Задатак: 1.3. Реализација додатне и допунске наставе у складу са потребама ученика		ОВ предметни наставници и	Сви идентификовани ученици којима је подршка потребна похађају наставу	Протокол о праћењу ефеката предузетих мера	јун САРП
1. Анализа и идентификација ученика којима је потребна подршка	IX-V				
2. Одређивање термина реализације додатне и допунске наставе у складу обавезама ученика и наставника	IX				
3. Објављивање распореда часова на сајту школе, огласној табли и по потреби слањем родитељима путем вибер група					
4. Израда планова допунске наставе	у току год.				
5. Договор са ученицима о начину реализације додатне/допунске наставе					
6. Реализација наставе					
7. Праћење ефеката реализације додатне допунске наставе	I,VI				
Задатак 1.4. Упознавање ученика и родитеља са критеријумима оцењивања		СВ Предметн и наставници и ОС	Критеријуми оцењивања доступни свим интересним групама	Израђени критеријуми оцењивања за све предмете Записник са родитељских састанака	Септембаар ПК
1. Усклађивање критеријума оцењивања на стручним већима					
2. Израда/ажурирање докумената					
3. Анализа и усвајање критеријума оцењивања на СВ	IX				
4. Упознавање ученика са критеријумима оцењивања на редовним часовима					
5. Упознавање родитеља са критеријумима оцењивања на родитељским састанцима	X,XI				

ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање подршке ученицима у сарадњи са родитељима у сфери психо-социјалног и менталног развоја и развоја вештина учења

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Подстицање професионалног и социјалног развоја ученика, унапређење компетенција наставника за подршку ученицима и јачање сарадње са родитељима					
Очекивани исход : У складу са специфичностима развојног периода у школи се организују обуке као подршка професионалног и социјалног развоја ученика					
Задатак 1.1. Реализација обуке за КВиС	IX у току год. VI	Коорд. 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, носиоци активности					
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица					
3. Реализација обуке/радионица					
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама					
5. Евалуација рада					
Задатак 1.2. Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота)	IX у току год. VI	ПП служба	40% ученика из сваког разреда прошло је неку од обука	Извештај Продукти са радионица	јун САРП
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности					
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица					
3. Реализација обуке/радионица					
4. Евалуација рада					
5. Планирање и реализација акције у школи					

Задатак 1.3. Реализација програма превенције менталног здравља	IX	ППС	Сваке године реализују се по две радионице за ученике, једна за наставнике и једна за родитеље	Извештај Продукти са радионица	јун САРП
1. Одређивање циљне групе ученика и динамике рада					
2. Реализација радионице за ученике са дискусијом и анализом					
3. Реализација предавања за наставнике са дискусијом и анализом					
4. Реализација предавања за родитеље са дискусијом и анализом					
5. Евалуација реализованих радионица и предавања					
1. Израда агенде и садржаја радионице/предавања					
2. Реализација радионице/предавања					
3. Евалуација рада	у току год.				
VI					
Задатак 1.5. Израда едукативних материјала, текстова за ученике, родитеље, наставнике	у току год.	ПП служба	Сваке године објављена су два садржаја	Извештај Објављени садржаји	јун САРП
1. Идентификација актуелних тема					
2. Одређивање начина на који ће се материјал објавити (текст на сајту, флајер, постер...)					
3. Подела задужења					
4. Обрада теме и израда материјала					
5. Објављивање у складу са договором					
Специфични циљ 2. Унапређење подршке ученицима у образовању и васпитању у складу са идентификованим потребама					
Очекивани исход: Напредовање ученика којима је потребна помоћ у раду је систематизована и прати се редовно					
Задатак 2.1. Организација и реализација подршке ученицима из осетљивих група	у току год.	ППС, ОС	За сваког идентификованог ученика израђен је план подршке	Извештај	јун ТИО
1. Идентификација ученика (ОВ, ППС)					
2. Укључивање у сарадњу родитеље/друге законске заступнике					
3. Анализа потреба и дефиницање циљева подршке за сваког идентификованог ученика					
4. Уколико се идентификује потреба у подршку укључити релевантне институције					
5. Праћење реализације плана подршке					

Задатак 2.2. Израда портфолија ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	у току год.	ППС, ОС	За сваког идентификованог ученика је формиран портфолио	Извештај	јун ТИО
1. Идентификација ученика					
2. Израда педагошког профила ученика, ИОПа и материјала					
3. Примена материјала у пракси					
4. Формирање збирке радова за сваког ученика појединачно у електронској или папирној форми					
5. Ажурирање и анализа прикупљених материјала на састанцима ИОП тимова					
Задатак 2.3. Израда индивидуалних планова подршке (ИПП) за ученике који имају недовољан успех или су неоцењени	X XI XI, I, IV у току год. I, IV	ППС Предметн и наставниц и	Израђен и ИПП за сваког ученика који је идентификован да му је потребна подршка	Израђени ИПП Записник ОВ	Јануар Јун ОВ
1. Израда/ажурирање форме ИППа					
2. Презентација форме ИППа на ОВ					
3. Идентификација ученика за које је потребно израдити ИПП на ОВ на класификационим периодима					
4. Израда ИПП у сарадњи ОС-предметни наставник-ученик-родитељ-ППС					
5. Индивидуална подршка педагога и психолога ученицима у превазилажењу препрека у учењу					
6. Праћење реализације ИППа (предметни наставници, ОС, ППС, родитељи)					
7. Евалуација ИППа на ОВ					
Задатак 2.4. Реализација радионица о учењу	IX IX,X у току год.	педагог ОС ОВ првог разреда тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	70% ученика првог разреда по радионици је учествовао у радионицама/предавањима	Извештај о радионицама/материјал на сајту школе	јун ОВ СР
1. Одређивање динамике и подела задужења за реализацију радионица/предавања					
2. Радионица/предавање за ученике 1. разреда „Технике учења“					
3. Радионица/предавање за ученике 1. разреда „Организација времена и израда плана учења“					
4. Радионица/предавање за ученике 1. разреда „Мотивација за учење и постављање циљева“					
5. Евалуација сваке радионице/предавања					
6. Постављање материјала (кратак осврт на реализовану радионицу/предавања) на сајт школе					

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање сарадње и промоције школе

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Јачање колективног духа					
Очекивани исход: У школи се негује тимски дух и подршка					
Задатак 1.1. Организација заједничких активности наставника (излети, спортски дан, одлазак у позориште или друге културне манифестације)	X у току год.	ПК Одговорна особа за организац.	Реализоване две заједничке активности	Извештај фотографије	Јун ПК
1. Избор активности на годишњем нивоу					
2. Одређивање одговорне особе за организацију					
3. Одређивање термина и начина реализације					
4. Обавештавање запослених о планираној активности					
5. Реализација активности					
Задатак 1.2. Видљиво представљање задужења наставника кроз табеларни приказ	X XI XI	Комисија за ГПРШ, председници СВ ПК	Израђена табела са задужењима на годишњем нивоу редовно је попуњава и ажурира	Увид у попуњен инструмент на СВ	Јун ПК
1. Израда идејног решења за представљање задужења					
2. Представљање ПК идејног решења и начина попуњавања					
3. Попуњавање и равномерна расподела задужења у складу са задужењима					
4. Ажурирање табеле у току школске године					
Специфични циљ 2: Унапређивање промоције школе					
Очекивани исход: Школа има препознатљива обележја					
Задатак 2.1. Израда летописа	IX X	ПК Формиран и тим	80% запослених упознато је са садржајем летописа	Израђен летопис Извештај за НВ	април ПК
1. Формирање тима за израду летописа					
2. Одређивање динамике израде					
3. Прикупљање материјала					
4. Анализа прикупљеног материјала					
5. Презентација летописа Наставничком већу					
6. Постављање летописа на сајт школе					

Задатак 2.2. Видљиво истицање мисије и визије школе у холу школе, сајту и друштвеним мрежама школе	X XI XII XII	ПК Одређивање одговорне особе и сарадника	Мисија и визија школе истакнуте су на видљивом месту у школи и на сајту школе	Постављена обележја	април ПК
1. Одређивање одговорне особе и сарадника на изради идејних решења за представљање мисије и визије школе					
2. Давање идеја за израду мисије и визије					
3. Одабир једног од понуђених идејних решења					
4. Постављање обележја на сајт школе, друштвене мреже и у холу школе					
Задатак 2.5. Организација Дана отворених врата	I II III	ПК Именоване особе	Сваке школске године у школи се реализује Дан отворених врата	Извештај фотографије	јун ПК
1. Израда плана рада – термина и начина организације					
2. Одређивање одговорних особа за организацију и припрему активности за Дан отворених врата					
3. Израда агенде и програмских садржаја					
4. Позивање ученика основних школа					
5. Реализација дана отворених врата					
6. Евалуација активности и реализације					
Специфични циљ 3: Унапређивање безбедности ученика у школи					
Очекивани исход : Утврђено стање о присутности насиља у школи основ је за даље превентивно планирање рада уз адекватну вршњачку подршку					
Задатак 3.2. Формирање кутије поверења	XI	Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Кутија поверења постављена је у холу школе и представљена ученицима путем радионице	Извештај Тим за заштиту ученика од насиља и УП	Јун НВ
1. Дискусија на Ученичком парламенту о иницијативи за постављање кутије поверења, циљевима иницијативе, начину функционисања					
2. Реализација трибине за ученике – постављање кутије поверења, информације о циљевима постављања, начину функционисања и могућностима за њену употребу					
3. Обавештавање свих одељења о постављеној кутији поверења на ЧОСу					
4. Стављање кутије у функцију и редовна анализа порука (ППС)					

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

ОПШТИ ЦИЉ: Обогаћивање материјално- техничких ресурса

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Развијање међународне димензије школе					
Очекивани исход: Школа реализује самосталне и пројекте у сарадњи са стратешким партнерима					
Задатак 1.2. Учешће у К2 пројектима са стратешким партнерима	у току год.	Тим за међународну сарадњу	Успостављена је сарадња са партнерским школама. Школа као партнер учествује на конкурс за одобрење пројекта	Извештај Тима за међународну сарадњу	Јун НВ
1. Успостављање сарадње са стратешким партнерима					
2. Израда предлога пројекта					
3. Подношење пројекта на одобрење					
4. Учешће у реализацији активности					
Специфични циљ 2: Унапређење услова за рад и реализацију образовно – васпитног процеса					
Очекивани исход: Материјално-технички услови школи одговарају потребама свих интересних група					
Задатак 2.2. Набавка уређаја и прибора за лабораторије	у току год.	Директор, секретар, предметни наставници	Сваке школске године набавља се по једна ставка са листе приоритета стручних већа	Увид у документациј у набавке	јун ТОКРУ
1. На састанцима стручних већа анализирати постојеће стање, формирати листу и приоритете					
2. Спровођење поступка набавке					
3. Стављање уређаја у функцију					
Задатак 2.4. Формирање фонда уџбеника и стручне литературе у библиотеци за ванредне ученике	X XI	предметни наставници библиот.	Формирана база литературе	Извештај библиотекар а	јун ТОКРУ
1. Подела задужења за израду и прикупљање стручне литературе по предметима и образовним профилима					
2. Формирање базе материјала по образовним профилима					
3. Одређивање одговорне особе за издавање литературе					
4. Дефинисање начина издавања материјала					
Задатак 2.5. Постављање клима уређаја у учионицама и сервисирање постојећих	у току год.	Директор, секретар	Климе су постављене у свим идентификован им приоритетним учионицама	Увид у документациј у набавке	јун ТОКРУ
1. Избор учионица за које ће се набављати нове климе					
2. Формирање тима и одређивање одговорне особе за спровођење поступка набавке					
3. Реализација набавке					
4. Постављање клима					

7. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Побољшање успеха ученика на МИ/ЗИ/државној матури					
Очекивани исход: Успех ученика на МИ/ЗИ или државној матури бољи је за 0,1					
Задатак 1. Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ/ЗИ/државној матури	X	ПК СВ предметни наставници	Сваке године врши се годишње тестирање ученика	Извештаји о тестирању Записници СВ	јун САРП
1. Идентификација предмета и области, на основу програма МИ, по образовним профилима који се полажу на МИ					
2. Израда тестова знања по предметима а на основу збирке задатака за полагање МИ					
3. Примена тестова током школовања на крају области и на крају школске године					
4. Анализа резултата – дефинисање смерница за израду плана припремне наставе за полагање МИ					
5. Анализа успеха ученика на МИ и давање предлога за унапређење	V, VI				

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

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење сарадње са послодавцима у оба подручја рада					
Очекивани исход: Дефинисане у стратегије унапређења сарадње					
Задатак 1. Сусрети партнера (размена искуства, састанак, обука...)	у току год.	ПК Организатор ПН	Дефинисани су начини сарадње за сваку школску годину са партнерима са којим школа сарађује у реализацији наставе	Извештаји ОПН	Јун ПК
1. Дефинисање тема, термина, типа састанака, одговорне особе за организацију сусрета са партнерима					
2. Организационе активности сусрета					
3. Реализација					
4. Извештавање о реализованом сусрету					

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

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење подрше ученицима					
Очекивани исход: Ученици којима је потребна подршка у образовању и васпитању напредују у складу са постављеним исходима					
Задатак 1.1. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	у току год.	ППС, ОС	За сваког идентификованог ученика израђен је план подршке	Извештај	јун ТАО
1. Идентификација ученика (ОВ, ППС)					
2. Укључивање у сарадњу родитеље/друге законске заступнике					
3. Анализа потреба и дефиницање циљева подршке за сваког идентификованог ученика					
4. Уколико се идентификује потреба у подршку укључити релевантне институције					
5. Праћење реализације плана подршке					
Задатак 1.2. Организација рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	у току год.	ТАО 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					
2. Израда педагошких профила ученика					
3. Прилагођавање плана и програма наставе и учења					
4. Реализација ИОПа					

9. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење образовних постигнућа талентованих и надарених ученика					
Очекивани исход: Талентовани ученици напредују према својим могућностима					
Задатак 1. Успоставити процедуру за идентификацију талентованих и надарених ученика у складу са протоколом	у току год.	Предметни наставници	Идентификовани ученици напредују у складу са израђеним планом активности	Извештај ОБ и предметних наставника	јун-август ТОКРУ
1. Идентификација талентованих ученика на одељенским већима					
2. Преглед документације и резултата тестирања ученика					
3. Прикупљање процена наставника путем чек-листа					
4. Прикупљање информација од вршњака					
5. Интервјуисање одабраних ученика и њихових родитеља					
6. Анализа прикупљених информација					
7. Израда педагошког профила ученика, плана активности и видова подршке					
8. Сарадња са релевантним институцијама у складу са идентификованим потребама ученика					
9. Анализа рада са талентованим и надареним ученицима са којима је радило у току школске године					

**10. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА,
КАО И ЈАЧАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА,
ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА**

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређивање безбедности ученика у школи					
Очекивани исход: Утврђено стање о присутности насиља у школи основ је за даље превентивно планирање рада					
Задатак 1.2. Формирање кутије поверења	XI	Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Кутија поверења постављена је у холу школе и представљен а ученицима путем радионице	Извештај Тим за заштиту ученика од насиља и УП	Јун НВ
1. Дискусија на Ученичком парламенту о иницијативи за постављање кутије поверења, циљевима иницијативе, начину функционисања					
2. Реализација трибине за ученике – постављање кутије поверења, информације о циљевима постављања, начину функционисања и могућностима за њену употребу					
3. Обавештавање свих одељења о постављеној кутији поверења на ЧОСу					
4. Стављање кутије у функцију и редовна анализа порука (ППС)					

11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Смањити броја ученика који напуштају школовање					
Очекивани исход: 5% ученика мање напустило је школу					
Задатак 1. Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања	X	Директор, ПП служба, ОВ ОС	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)					
2. Сарадња са родитељима идентификованих ученика					
3. Прикупљање података о идентификованим ученицима					
4. Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања					
5. Праћење реализације мера	у току год.				

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

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Проширивање понуде образовних профила					
Очекивани исход: Школа учествује у процесу иновирања образовни профила у сарадњи са ЗУОВ					
Задатак 1. Праћење новина у Националном стандарду квалификација и у складу са тим ући у процес верификације нових образовних профила	у току год.	Директор, организа- тори практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједница-ма	јун САРП
1. Остварити нове облике сарадње са заједницама школа у оба подручја рада, ЗВКОВ и ЗУОВ					
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 СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење успеха ученика на МИ и ЗИ/државној матури					
Очекивани исход: Успех ученика на МИ/ЗИ или државној матури бољи је за 0,1					
Задатак 1.1. Припрема за полагање МИ/ЗИ/државне матуре	II	СВ предметни наставни-ци	Сви ученици су учествовали у припремној настави Просечна оцена на МИ/ЗИ/ државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	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 предметма и планирање припремне наставе					
3. Обавештавање ученика о начину рада (менторски, групни...)					
4. Реализација припреме					
5. Праћење ефеката припремне наставе	II-V				
Задатак 1.2. Реализација пробног МИ/ЗИ/ државне матуре	II IV	СВ предметни наставни-ци	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					
2. Организација пробног МИ и ЗИ					
3. Реализација пробног МИ и ЗИ					
4. Анализа резултата					
5. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању					
6. Израда и имплементација предлога мера					

14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење компетенција наставника, директора и стручних сарадника					
Очекивани исход: Сви запослени у континуитету унапређују своје компетенције					
Задатак 1. Организација учешћа на семинарима и трибинама	IX у току год.	Тим за СУ, директор	У свакој школској години 40% запослених унапређивало је своје компетенције на изабраним семинарима	Извештај Тима за професионални развој	јун ТОКРУ
1. Предлог семинара на основу самовредновања и Развојног плана и потреба Тимова за сваку школску годину					
2. Избор семинара и трибина по компетенцијама које развијају и приоритетним областима на основу приоритета из РПШа, самовредновања компетенција наставника					
3. Учешће на семинарима, трибинама					
4. Хоризонтално стручно усавршавање					

15. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Повећати мотивацију наставника за напредовање у служби					
Очекивани исход: На крају четворогодишњег периода један наставник ушао је у процедуру за стицање звања					
Задатак 1. Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања	у току год.	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					
2. Прикупљање прописане документације					
3. Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања					
4. Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања					

16. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Унапређење сарадње са родитељима/другим законским заступницима					
Очекивани исход: Родитељи су укључени у бар једну школску активност у току школске године					
Задатак 1.1. Радионице или предавања за наставнике и родитеље	X II VI	ПП служба Тим за сарадњу са породицом	Радионици/предавању присуствовао о 20 родитеља и 10 наставника сваке шк. год.	Извештај Продукти са радионица	јун САРП
1. Одређивање датума реализације радионица предавања					
2. Припрема плана активности за радионицу предавање					
3. Обавештавање родитеља					
4. Реализација					
5. Извештавање НВ о реализованим активностима					

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

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: Оснаживање сарадње са социјалним партнерима					
Очекивани исход: Школа је иницијатор промена које унапређују школску праксу повезивањем са привредом					
Задатак 1. Повећање броја сарадника ван установе	у току год.	ПК Директор ОПН	Школа има два нова сарадника ван установе	Извештај ОПН	Јун ПК
1. Иницирање сарадње					
2. Остваривање сарадње					
3. Израда заједничког плана активности					
4. Реализација активности					
5. Извештавање Наставничког већа					

18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Специфични циљ 1: Развијање међународне димензије школе					
Очекивани исход: Школа реализује самосталне и пројекте у сарадњи са стратешким партнерима					
Задатак 1.2. Учешће у К2 пројектима са стратешким партнерима	у току год.	Тим за међунар. сарадњу	Успостављена је сарадња са партнерским школама. Школа као партнер учествује на конкурс за одобрење пројекта	Извештај Тима за међународн у сарадњу	Јун НВ
5. Успостављање сарадње са стратешким партнерима					
6. Изрда предлога пројекта					
7. Подношење пројекта на одобрење					
8. Учешће у реализацији активности					

8. 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 – **Квалитетна школа по мери ученика и окружења у којој сви уче и напредују**. Развојни план школе 2025-2029. 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 кроз предности које доноси интернационализација рада**. 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.

ЕРАЗМУС+ пројекти **2019-1-RS01-KA102-000566 Уједињени у знању** и **2020-1-RS01-KA102-00065150 Мобилност, нова знања и нова искуства** први су међународни пројекти реализовани у Прехрамбено-хемијској школи Ниш фебруара и новембра месеца 2022. године. Оба пројекта обухватају студијске посете ученика и наставника школе иностранству – у Бугарској, град Пазарџик и Шпанији у граду Севилја. Ученици су током посета иностранству похађали наставу у партнерској школи и имали практичну наставу код њихових социјалних партнера. Наставници су током стручног усавршавања у иностранству обогаћивали своје радно искуство и наставили примену примера добре праксе на своју матичну школу. Оба пројекта су имала за циљ:

- подстицање професионалног и личног развоја учесника пројекта,
- мотивисање ученика за наставак даљег школовања
- допринос повећању запошљивости ученика
- побољшање језичких и комуникацијских компетенција
- унапређење интеркултуралности кроз упознавање људи и начина живота, рада и образовања у Шпанији и Бугарској, упознавање обичаја и традиције што доприноси уклањању културолошких баријера
- повезивање Прехрамбено-хемијске школе са иностраним партнерима, промоција школе, културе и земље порекла.

Ученици су током две недеље ових пројеката обављали стручну праксу у лабораторији школе домаћина, на пољу хемијских и микробиолошких анализа квалитета хране, воде и козметике, а наставници су у том периоду пратили рад својих колега из иностранства на дневном нивоу кроз све активности и обавезе.

Пројекат **2022-2-RS01-KA122-SCH-000093681 „Сарадња је кључ до успеха“** креиран је на основу потреба идентификованих екстерном евалуацијом и самоевалуацијом и омогућио је мобилност за наставнике општеобразовних предмета. Четири наставника, педагог и директор школе учествовали су на структурираним курсевима током једнонедељне мобилности у Малаги, Шпанија октобра 2023. године. Наставници су унапредили своје вештине за реализацију образовно-васпитног рада у сегменту који се односи на подстицање ученика да до решења долазе на креативан начин, да међусобно сарађују и о својим корацима у раду и учењу критички промисле. Такође, стечене „меке“ вештине наставници су имплементирали у свакодневни рад кроз унапређење етоса, тимског духа, управљања различитим образовним ситуацијама и лакшег прилагођавања потребама ученика.

Дефинисани дугорочни циљеви и стратешка тежња школе да се приближимо европским стандардима допринели су добијању Еразмус акредитације у области стручног образовања и обука **2022-1-RS01-KA120-VET-000108851 за период од 01.02.2023. до 31.12.2027. године.** „Додела Еразмус акредитације потврђује да је школа направила план за спровођење висококвалитетних активности мобилности као део ширег напора за развој своје организације, као и преласка са конкурсисања за појединачне пројекте на стратешко планирање и развијање институционалних капацитета“, наведено је у образложењу Националне агенције приликом доделе акредитације коју је наша школу прва добила на територији ШУ Ниш за област стручног образовања и обука

Циљеви Еразмус акредитације су:

1. Побољшање техничких компетенција наших ученика из области хемије и прераде хране за лакши прелазак на тржиште рада

Циљ се односи на потребу за подстицање професионалног и личног развоја учесника, а посебно на мотивисање ученика за наставак школовања. Ученици ће проширити постојећа знања о микробиолошким, физичким и хемијским анализама хране, воде и козметике и имаће прилику да усвојена знања и вештине примене у пракси. Наведени циљ ће им омогућити да се у будућности успешно и брзо уклопе у захтеве тржишта рада.

Поред наведеног, овај циљ се односи на обезбеђивање професионалне будућности ученика након завршетка образовања у нашој школи а приоритет нам је допринос повећању запошљивости ученика кроз стицање и признавање компетенција током мобилности. Уз помоћ искусног особља у хостинг компанијама који ће бити у улози ментора, доћи ће до проширивања знања и стицања нових компетенција из наведених подручја рада. Службена потврда биће Europass документ, којим се повећава могућност запошљавања ученика кроз конкурентност на тржишту рада у националном оквиру.

Први резултати су били приметни средином 2024. године по повратку ученика из Болоње, након прве мобилности по акредитацији док је дугорочан утицај побољшања техничких компетенција ученика примећен на крају наставне године када су од укупно десет учесника мобилности све четири ученице завршних разреда наставиле школовање уписом на жељени факултет. (Бранка Станковић – Економски факултет, Сара Савић – Филозофски факултет; Симона Станисављевић и Александра Николић – Факултет заштите на раду, смер Заштита животне средине). Остали учесници прве мобилности у оквиру акредитације су наставили школовање са одличним успехом и примерним владањем да би након завршетка школске 2024/2025. још две учеснице ове мобилности уписале жељене факултете и то Теодора Минић – Фармацеутски факултет и Јулија Цветковић – Технолошки факултет. Од укупно десет учесника прве мобилности за две године је њих шесторо наставило школовање док је сво четворо учесника ове мобилности остварило натпросечне резултате током даљег школовања: Нера Радосављевић је освојила треће место на Републичком такмичењу из Опште и неорганске хемије у појединачном пласману и прво место у екипном такмичењу;

Анастасија Лекић је била координатор пројекта Ученичког парламента под називом „Еко чаролија“ и „Млади ослушкују“, Урош Радека је трећи разред завршио са просечном оценом 5,00 а Лара Павловић је значајно побољшала успех и узела учешће у ваннаставним активностима.

У извештају о напретку, планираном за 2026. годину, успех ћемо мерити коришћењем индикатора учинка са циљним вредностима. Ако се постигну циљне вредности, циљ ће се сматрати оствареним. Процене ће се одвијати кроз алате за евалуацију: упитници, интервјуи, статистичи подаци из модула корисника и пројектна документација.

За овај циљ индикатори ће бити:

- 70% учесника изјављује побољшање компетенција након мобилности (самоевалуација)
- 80% учесника, свршених ученика школе се запослило или се уписало на курс специјализације након 12 месеци од дипломирања
- 98% практичне наставе у иностранству за ученике је препознато у њиховом студијском плану.

2. Побољшање кључних компетенција ученика и њихове свести о одрживости и дигитализацији

Приликом израде предлога пројекта акредитације Прехрамбено – хемијске школе пажљиво су разматране кључне компетенције наведене у препоруци Савета Европе од 22. маја 2018. године. Наш приоритет је проналажење методологија и алата како би сви ученици додатно развили кључне вештине кроз мобилност. Промовисањем кључних компетенција указујемо да су оне неопходне за побољшање флексибилности будућих грађана а самим тим и њихове способности да се прилагоде брзим променама у нашем друштву и на тржишту рада на пример Учење да се учи (Learning to learn).

Циљ је стриктно повезан са неопходношћу подизања свести код ученика о изазовима са којима се наше друштво суочава, посебно са зеленом и дигиталном транзицијом, што су два аспекта од великог утицаја на приватни и професионални живот наших ученика у будућности.

Први резултати су примећени по повратку са прве мобилности у оквиру акредитације, јуна 2024. године. Очекујемо да ћемо дугорочно видети утицај мобилности након завршетка школовања када ће наши ученици имати више могућности да у пракси примене знања и кључне компетенције стечене током мобилности.

У извештају о напретку, планираном за 2026. годину, успех ћемо мерити коришћењем индикатора учинка са циљним вредностима. Ако се постигну циљне вредности, циљ ће се сматрати оствареним. Процене ће се одвијати кроз алате за евалуацију: упитници, интервјуи, статистичи подаци из модула корисника и пројектна документација.

За овај циљ индикатори ће бити:

- 70% учесника током самоевалуације процењује побољшање својих кључних компетенција: лична, социјална и компетенција учења, вишејезичка компетенција, дигитална компетенција, грађанска компетенција, компетенција за предузетништво, компетенција културне свести и изражавања
- 70% учесника током самоевалуације процењује побољшање знања о зеленим праксама које се примењују у другим земљама.
- 70% учесника током самоевалуације процењује позитиван допринос мобилности њиховом личном или професионалном развоју након 12 или 24 месеца од мобилности.

3. Повећање квалитета образовања унапређењем компетенција наставника

Велики су изазови са којима се наши наставници данас суочавају а који захтевају нови сет компетенција и знања. Пре свега, увођење дигиталних технологија у образовање, које је убразано последицама пандемије, захтева од наших наставника да буду вешти у коришћењу информационо - комуникационих технологија (ИКТ) како би настава била интерактивна и привлачнија за ученике. ИКТ такође може олакшати рад наставницима током припреме часа и у поступку оцењивању ученика, пружајући корисне податке наставницима а при том, значајно смањујући време утрошено на административна питања. У стручним школама наставници треба да буду обучени за примену најновије методологије усвојене на тржишту рада јер у супротном постоји ризик да се ученицима предаје по методологији која је већ застарела када се школа заврши. Овај циљ се односи на потребу унапређења компетенција наставника у њиховим техничким предметима.

Први резултати су у нашој школи били видљиви већ почетком 2024. године када се по повратку директора школе и наставника са првог посматрања на послу у оквиру акредитације, почело са применом софтвера Moving Generation за управљање Еразмус + пројектима. Примена овог софтверског решења омогућила је оптимизацију и поједностављење сваког процеса који се односи на управљање пројектима. Erasmus Learner Journey је доступан ученицима и наставницима на Moodle платформи и представља онлајн курс који прати целокупан период мобилности кроз интерактивне активности и елементе гејмификације. Корисници су подстакнути да напредују и зараде поене а када дођу до краја курса спремни су да се суоче са било којим аспектом боравка у иностранству током мобилности. Платформа је доступна свим ученицима и наставницима Прехрамбено – хемијске школе.

Дугорочни утицај је видљив од краја 2024. године када се након примене примера добре праксе пренете из школа Алдини Валериани као и из Хемијске школе у Форлију почело са применом новостечених знања по повратку двоје наставника из Болоње (С. Манић и В. Ристић).

Развој дигиталних компетенција је настављен кроз стручно усавршавање директорке школе Тање Микић Николић и наставника стручних предмета Славише Манића и Милана Станишића који су били учесници стручног усавршавања у Малаги у периоду од 18.8. до 22.8.2025. године у оквиру Еразмус + акредитације школе. Реч је о курсу **“Chat GPT and AI Tools for Educators”** у организацији шпанског партнера школе iDeveloper, који је окупио учеснике из различитих европских земаља.

Петодневни програм курса је био посвећен истраживању могућности и практичној примени алата вештачке интелигенције у настави. Полазници курса су имали прилику да науче како да користе алате вештачке интелигенције за припрему наставних садржаја, израду персонализованог материјала за учење који мотивишу креативност ученика и да поједноставе административне задатке везане за свакодневни рад. Посебна пажња посвећена је етичкој примени вештачке интелигенције али и развијању критичког мишљења код ученика, како би се модерна технологија користила одговорно и савесно.

Важан сегмент курса у Малаги је била међународна сарадња. Размена искустава са директорима и колегама из других европских земаља отворила је простор за нове идеје и иновативне приступе који се могу применити у учионицама Прехрамбено – хемијске школе. Знања и вештине које су директорка и наставници стекли на овом усавршавању биће имплементирани у рад наше школе, чиме ће се наставни процес додатно модернизовати и прилагодити потребама ученика данашњице.

Да бисмо проценили да ли је циљ постигнут, одмах након мобилности и након 12 месеци, користили смо алате као што су упитници за самопроцену наставника. Индикатори за постизање циља су следећи:

- 60% наставника изјављује да су током боравка у иностранству пратили и научили нове праксе
- до краја акредитације биће уведене 4 нове наставне праксе или допуњени стари наставни модули (извештај о напретку: техничар за управљање отпадом и техничар за микробиологију нове верификације као и техничар за хемијску и фармацеутску технологију и техничар за заштиту животне средине допуњена верификација до јуна 2025.; увођење нових предмета у школски програм: Безбедност и здравље на раду, Примена рачунара у форензици, Основи биометрије, Извори загађења животне средине, Прерада и одлагање отпадних вода, Опасан отпад, Прерада органских производа и Уметнички обликовано тесто).
- 100% наставника наше школе је информисано о праксама и методологијама које су се пратиле и училе у иностранству.

4. Развијање свести о европској припадности код ученика и особља

Наша школа негује концепт да су европске државе уједињене у различитости и да је сарадња са другим земљама и људима других култура једини начин за раст и развој како појединца тако и нације у целини. Прехрамбено – хемијска школа као заједница ученика, родитеља и наставника прихвата мобилност као саставни део програма наставе и учења у којој су сусрети и сарадња са европским вршњацима прилика за упознавање других култура и превазилажење предрасуда. Сматрамо да као образовно – васпитна установа треба да допринесемо стварању европског друштва будућности кроз успостављање контаката наших ученика и наставника са историјом и културама других земаља како би заједнички увидели важност и вредност такве сарадње као кључне вредности коју баштини Европска унија. Да би подстакли овај процес и наставили да размењујемо знања и вештине са другим земљама, наши наставници треба да наставе да развијају компетенције у планирању и управљању пројектима.

Први резултати су видљиви од средине 2024. године када су се ученици и наставници вратили са своје прве мобилности у оквиру акредитације.

Да бисмо наставили са проценом да ли је овај циљ у потпуности постигнут, користимо алате као што је упитник за самопроцену наставника и ученика пре и после мобилности.

Индикатори за постизање циља биће следећи:

- 90% учесника мобилности је унапредило своје знање о другој култури.
- 70% учесника мобилности изјављује да су отворенији за рад са људима из различитих земаља.
- 70% учесника изјављује да има боље знање о Европској унији и њеном функционисању.
- 70% наставника укључених у организацију мобилности изјављује унапређење својих вештина у планирању и управљању ЕУ пројектима.
- 8 европских земаља у мрежи наших дестинација до краја акредитације.

Први пројекат реализован у оквиру ВЕТ акредитације је пројекат типа **KA121 2023-1-RS01-KA121-VET-000125837 „Кроз усавршавање ка новој школи“**. Овим пројектом реализована је мобилност за десет ученика и четири „job shadowing“ програма од којих два на тему Интернационализације рада Прехрамбено - хемијске школе кроз подизање квалитета спровођења Еразмус+ пројеката, два job shadowing програма наставника стручних предмета. Од подстицања професионалног и личног развоја учесника, а који се посебно базира на мотивисању ученика за наставак школовања са сврхом да се одговори захтевима тржишта рада и допринесе повећању запошљивости ученика и конкурентности на тржишту рада ван националних оквира, преко побољшања језичких, и комуникацијских компетенција и унапређивања интеркултуралности, све до повезивања Прехрамбено-хемијске школе са иностраним партнерима, Еразмус+ пројекат „Кроз усавршавање ка новој школи“ постао је део нашег својеврсног Еразмус+

моста који повезује сада и Италију и нашу земљу пријатељством, културом у најширем смислу, трајањима кроз време, знањем и компетенцијама које су само размењене применљивије и унапређеније и вреде.

У школској 2024/2025. години, такође у оквиру VET акредитације, реализован је пројекат мобилности ученика и наставника **2024-1-RS01-KA121-VET-000196387 „Интернационализација учења и знања – Мост ка школи будућности”** у Бугарској – Пазарџик, Италији – Болоња и Шпанији - Малага.

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 2025-2029. 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.

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 информационих 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 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 2030. године. Циљеви дугорочног развоја образовања; задатак 1 - повећање квалитета процеса и исхода образовања до максимално достижног 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 2030, 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, 27/2018., 10/2019., 6/2020., 129/2021., 92/2023. и 19/2025.) 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 и 48/2018.) 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 2025-2029.
- о 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
- о 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 Еразмус + пројеката
 - Годишњи план рада школе за 2025-2026 годину у поглављу VIII Унапређење образовно васпитног рада:
 - Европски развојни план
 - Пројекат мобилности KA1 „Уједињени у знању“, 2019-1-RS01-KA102-000566 подржаног од стране Фондације Темпус из програма Еразмус+
 - Пројекат мобилности KA1 „Мобилност-нова знања и нова искуства“, 2020-1-RS01-KA102-00065150 подржаног од стране Фондације Темпус из програма Еразмус+
 - Пројекат стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора KA122 „Сарадња је кључ до успеха“ 2022-2-RS01-KA122-SCH-000093681
 - Еразмус акредитација у области стручног образовања и обука 2022-1-RS01-KA120- VET-000108851

- Пројекат мобилности KA121 „Кроз усавршавање ка новој школи“ 2023-1-RS01-KA121-VET-000125837
- Пројекат мобилности KA121 „Интернационализација учења и знања – Мост ка школи будућности“ 2024-1-RS01-KA121-VET-000196387

СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ 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 циљеви:

1. Развијање мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за ову димензију рада школе
2. Унапређење језичких и дигиталних компетенција наставника, стручних сарадника и ученика
3. Развијање међупредметних компетенција и предузетништва у наставном процесу.
4. Развијање међупредметних компетенција и одговоран однос према околини
5. Унапређење квалитета наставног процеса применом нових, иновативних и интерактивних метода
6. Развој свести о важности европске димензије као и регионално и регионално повезивање школе кроз размену ученика, примера добре праксе и професионално усавршавање наставника

Дугорочни стратешки циљеви :

1. VET реакредитација
2. Учешће у K220 пројектима са стратешким партнерима
3. Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника

СНАГЕ, СЛАБОСТИ И ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ЗА ОСТВАРЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА

Снаге:

- Успех ученика на Републичким такмичењима из наших подручја рада
- Стручан наставни кадар
- Сарадња са високошколским установама и факултетима
- Редовно усавршавање наставника
- Савремена наставна средства
- Опредељеност ка сталном иновирању и побољшању услова рада
- Школа поседује VET акредитацију и учествује у међународним пројектима
- Социјална одговорност школе
- Рад УП
- Висок степен безбедности ученика - ангажовање приватног обезбеђења
- Могућност ванредног школовања
- Школска пекара
- Добра сарадња са родитељима ученика
- Добра сарадња са локалним институцијама

- Велики број социјалних партнера са којима школа сарађује
- Образовање по дуалном моделу
- Локација школе
- Широка понуда ваннаставних активности
- Школски часопис излази сваке године

Слабости:

- Неадекватни материјално – технички услови:
- Недовољна унутрашња мотивисаност ученика
- Велики проценат ученика путника
- Велики број изостанака ученика
- Слаб социо – економски статус ученика
- Знање које ученици доносе из ош
- Ученици нередовно и у недовољном броју похађају допунску наставу

Потребе:

- Додатно усавршавање ради професионалног развоја у области управљања ЕУ пројектима
- Квалитетни акредитовани семинари за примену иновативних технологија, пројектне наставе и рад на изради пројектата
- Развити лидерске вештине код више чланова Тима за међународну сарадњу, укључених у организацију мобилности ради унапређење вештина у планирању и управљању ЕУ пројектима (посебно Еразмус + пројектима) као 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, показате 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, информационалних 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 дугорочне стратешке циљеве школе:

1. ВЕТ реакредитација
2. Учешће у К2 пројектима са стратешким партнерима
3. Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника - Реализација пројекта уз помоћ ЕУ фондова

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ ЕРАЗМУС + 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. Програм сарадње конципиран је да доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса подизањем капацитета разменом искустава и примера добре праксе с образовним институцијама широм Европе.

У плану нам је наставак мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика. 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 у циљу стицања искуства учења и праћења извођења стручне праксе свих смерова у оба подручја рада.

1. Мобилност ученика, наставника и стручних сарадника

- **Мобилност 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 културних 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 што већем броју међународних пројеката.

- **Мобилност наставника и стручних сарадника:**

Кроз саветодавни рад са пријављеним кандидатима из реда наставника и ваннаставног особља заинтересованих за мобилност, чланови Тима за међународну сарадњу припремају наставнике стручних и општеобразовних предмета за одлазак на мобилност и стручна усавршавања која могу бити:

- Летње школе и курсеви
- Job shadowing (стручна пракса у виду посматрања страних колега на њиховом радном месту)
- Предавање у партнерској школи

2. Партнерства са домаћим и страним образовним установама и привредним субјектима

За реализацију стручне праксе школа већ има добру сарадњу са привредним сектором у земљи али планира да прошири и развије партнерства у земљи и у иностранству са циљем унапређења квалитета стручне праксе и лакшег и бржег укључивања ученика у тржиште рада. Жеља нам је да партнерску сарадњу развијемо са што већим бројем европских школа укључујући наставнике свих предмета. Овако конципиран план активности има циљ активирање што већег броја ученика, будућих европских грађана. Додела Еразмус акредитације потврдила је да смо као подносилац захтева успоставили одговарајуће и ефикасне процесе и мере и да можемо да спроводимо висококвалитетне активности мобилности у учењу како је планирано и да их користимо за подизање квалитета рада наше образовне установе. Прехрамбено – хемијска школа, Ниш, као акредитована образовна установа, обавезала се да ће поштовати правила и принципе утврђене за сваку врсту активности и да ће се придржавати Еразмус стандарда квалитета и пружати висококвалитетне активности мобилности у релевантној области. Све активности и одлуке током наших међународних пројеката, укључујући и овај, првенствено су вођене смерницама наведеним у нашем Европском плану развоја.

УПОТРЕБА E-TWINNING ПЛАТФОРМЕ

- о е-Twinning подстиче сарадњу школа у Европи употребом (ИКТ), тако што школама обезбеђује подршку, алате и услуге за бесплатно и континуирано професионално усавршавање наставника путем интернета.
- о Учешће у е-Twinning активностима је добра припрема за учешће у изради и реализацији пројеката Европске комисије, јер омогућава:
- о Упознавање са принципима вођења и учешћа у пројектима,
- о Учење страних језика,
- о Коришћење модерних средстава комуникације и ИКТ алата

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.

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 грађана света.

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

Пројекат GREEN PHARMACY 2025-1-BG01-KA220-VET-000360312

WP1 – Project Management and Coordination

- Успостављање ефикасних механизма управљања и комуникације међу партнерима из Србије, Бугарске и Турске.
- Припрема уговора о партнерству, финансијских и административних процедура.
- Редовни онлајн и уживо састанци ради праћења напретка.
- Извештавање према Националним агенцијама и Европској комисији.

Очекивани резултати: Функционалан систем управљања пројектом, извештаји о напретку, одрживост партнерства.

WP2 – Research and Collection of Endemic Plants

- Идентификација и прикупљање ендемских врста биљака у партнерским земљама.
- Лабораторијска анализа активних једињења.
- Размена резултата истраживања међу партнерима.
- Развој заједничке дигиталне базе података.

Очекивани резултати: Мапа ендемских биљака, заједничка база података, научни извештаји.

WP3 – Educational Materials and Training Modules

- Израда наставних пакета који комбинују научна сазнања и традиционална знања.
- Развој дигиталних ресурса (водичи, е-материјали, видео туторијали).
- Припрема курикулума за практичну наставу у школама.

Очекивани резултати: Наставни пакети, дигитални ресурси, прилагођени курикулум за школе.

WP4 – Practical Workshops and Production of Preparations

- Организација радионица за ученике и наставнике.
- Израда прототипа фармацеутских и козметичких препарата заснованих на ендемским биљкама.
- Размена добрих пракси у области примене природних ресурса.

Очекивани резултати: Прототипи препарата, унапређене практичне компетенције ученика и наставника.

WP5 – Dissemination and Exploitation

- Организација мултипликативних догађаја у свакој земљи партнера.
- Објављивање резултата у научним и стручним публикацијама.
- Промоција резултата путем веб-сајта, друштвених мрежа и локалних медија.

Очекивани резултати: Видљивост пројекта, шира примена образовних материјала и резултата у школама и заједници.

WP6 – Quality Assurance and Evaluation

- Дефинисање индикатора квалитета за све фазе пројекта.
- Успостављање система интерне и екстерне евалуације.
- Континуирано праћење постигнутих резултата у односу на планиране циљеве.

Очекивани резултати: Извештаји о евалуацији, препоруке за унапређење, обезбеђен висок квалитет реализације.

**Акциони план реализације 2025-1-RS01-KA121-VET пројекта одобреног од стране
ТЕМПУС фондације кроз Еразмус + програм акредитованих установа и
реализације 2025-1-BG01-KA220-VET-000360312 „|Green Pharmacy”
за школску 2025/2026. годину**

Месец	Активност
Септембар	- Склапање уговора са Националном агенцијом - Потписивање Меморандума о разумевању са партнерском школом, компанијом или партнерском организацијом - Видео конференција са партнерима у циљу усаглашавања и анализирања годишњих активности - Активности на пољу финансијско – књиговодствених послова у вези са преузимањем додељених средстава
Октобар	- Усклађивање детаља програма у складу са препорукама оцењивача и саветника Националне агенције - Утврђивање процедуре и критеријума за избор наставника и ученика који ће учествовати у програму мобилности - Спровођење процедуре за избор ученика и наставника који учествују у програму мобилности - Објављивање резултата интерног конкурса за избор учесника пројекта - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему) - Припремна посета
Новембар	- Утврђивање термина мобилности у договору са партнерском школом - Организација превоза, смештаја, исхране и осигурање за све учеснике мобилности - Анализа организационих детаља мобилности са особама одговорним за професионалну и ваншколску подршку учесника мобилности - Јавни час представљања државе и националне културе - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему) - Видео конференција са домаћином у циљу анализе безбедоносних аспеката током пројекта мобилности - Мобилност ученика и наставника
Децембар	- Израда извештаја свих учесника мобилности - Представљање резултата мобилности (школски сајт, медији, Е–твининг платформа) - Административно и финансијско руковођење пројектом - Извештавање свих релевантних фактора школског живота о резултатима мобилности
Јануар	- Израда извештаја свих учесника мобилности за потребе РПШ, ГПРШ и ШП - Извештавање свих релевантних фактора школског живота о резултатима мобилности - Представљање резултата мобилности (школски сајт, медији, Е–твининг платформа)
Фебруар	- Административно и финансијско руковођење пројектом - Јавни час за све чланове Ученичког парламента, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора
Март	- Административно и финансијско руковођење пројектом - Утврђивање термина мобилности у договору са партнерском школом - Организација превоза, смештаја, исхране и осигурање за све учеснике мобилности - Анализа организационих детаља мобилности са особама одговорним за професионалну и ваншколску подршку учесника мобилности - Јавни час представљања државе и националне културе - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему) - Видео конференција са домаћином у циљу анализе безбедоносних аспеката током пројекта мобилности - Мобилност ученика и наставника

Април	- Представљање резултата мобилности медији - Утврђивање термина мобилности у договору са партнерском школом - Организација превоза, смештаја, исхране и осигурање за све учеснике мобилности - Анализа организационих детаља мобилности са особама одговорним за професионалну и ваншколску подршку учесника мобилности - Јавни час представљања државе и националне културе - Припрема учесника мобилности (сви аспекти, укључујући и језичку припрему) - Видео конференција са домаћином у циљу анализе безбедоносних аспеката током пројекта мобилности - Мобилност ученика и наставника
Мај	- Представљање резултата мобилности кроз јавни час свим запосленим у образовању током кога ће управа, наставници и ученици представити резултате мобилности и њихов утицај на подизање општих, предметних и међупредметних компетенција ученика школе - Израда панорама и фотографија
Јун	- Анализа резултата мобилности - Завршна конференција 2025-1-RS01-KA121-VET пројекта одобреног од стране ЕРАЗМУС фондације кроз ЕРАЗМУС + програм акредитованих установа - 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. План рада у кризним ситуацијама
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика
4. Програм подршке менталном здрављу ученика
5. Програм безбедности и заштите здравља на раду
6. Васпитни рад
7. План активности на пружању подршке ученицима
8. Каријерно вођење и саветовање
9. Каријерно вођење у дуалном образовању
10. Програм заштита животне средине

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Права ученика	230
1.1. Квалитетно образовање за све - Инклузија	230
1.2. Медијација	233
1.3. Одељењска заједница	235
1.4. Ученички парламент	235
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације. План рада у кризним ситуацијама	237
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	249
4. Програм подршке менталном здрављу ученика	250
5. Програм безбедности и здравља на раду	251
6. Васпитни рад	255
7. План активности на пружању подршке ученицима	256
8. Тим за каријерно вођење и саветовање	257
9. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	259
10. Заштита животне средине	261

1. ПРАВА УЧЕНИКА**1.1. Квалитетно образовање за све - инклузија****ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА****План рада Тима за инклузивно образовање**

Активности	Циљна група	Временски оквир	Носиоци
Израда оперативног плана рада тима	Чланови ТИО	септембар	ТИО
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО	Предметни наставници	септембар/октобар	Чланови ТИО, одељенске старешине
Анализа личних картона ученика и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Ученици	октобар	ТИО
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС)	ученици	На почетку шк.године и по кварталима	Предметни наставници, одељенске старешине, ППС
Формирање ученичке документације	Ученици, наставници	Октобар - јун	ТИО
Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	Ученици, родитељи	Током шк.године	Предметни наставници, ОС, ТИО
Формирање мини ИОП Тима у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом	Наставници, ученици	Током шк.године	Директор, педагог школе, одељенски старешина, наставници, родитељи ученика
Израда ИОП-а (са прилагођеним или измењеним програмом)	Ученици, родитељи, наставници	Током шк. године	Мини ТИО и ТИО
Усвајање ИОП-а	Ученици, наставници	Током шк. године	Педагошки колегијум
Праћење реализације ИОП-а	Наставници, ученици, родитељи	Током шк. године	ТИО, предметни наставници, Педагошки колегијум
Формирање портфолија ученика у папирном или електронском облику* Ажурирање и анализирање прикупљених материјала на састанцима ИОП тимова*	Ученици, родитељи, наставници	Током шк. године	Предметни наставници, ППС
Евалуација ИОП-а	Наставници, ученици, родитељи	Након истека примене	Тим за ИО, Педагошки колегијум
Сарадња са установама и појединцима релевантним за развој инклузивне праксе	Наставници, ТИО	Током шк.године	Кординатор ТИО
Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	ученици	Септембар/октобар	педагог

Успостављање процедуре за идентификацију талентованих и надарених ученика у складу са протоколом.* -пријављивање ученика за Истраживачку станицу у Петници и Центру за таленте у Нишу -додатни рад са ученицима у циљу припрема за такмичења-општинских и у оквиру струке	Ученици, наставници ППС	Током шк.године	Предметни наставници
Сарадња са Тимом за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неоправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	ученици	Током шк. године	ТИО
Организација и реализација подршке ученицима из осетљивих група. Идентификација ученика. Укључивање родитеља. Анализа потреба и дефинисање циљева подршке за сваког ученика. Укључивање релевантних институција и реализација плана подршке.*	Наставници, ученици, родитељи ППС	Током шк. године	ТИО
Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања*	Наставници, ученици,	Током шк. године	ТИО
Сарадња са Ученичким парламентом у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	Ученици	Током шк.године	Ученици, ТИО
Радионица за ученике првог разреда „Дискриминација“, „Са емоцијама на ТИ“	ученици	Током шк. године	ОС
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	наставници	Децембар	Тим за стручно усавршавање
Праћење реализације програма ИО	Наставници, ученици, ТИО	Квартално	ТИО, ПК
Пружање подршке тимовима за превенцију осипања ученика	ученици	Током шк. године	ТИО
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Наставници, НВ	Децембар - Јул	Тим за инклузивно образовање
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	ученици	Јул - август	Педагог школе

План транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према иоп-у, као и ученика из маргинализованих социјалних група

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време
Упознавање чланова Тима средње школе са подацима о реализованом плану транзиције кроз ОШ	Састанак П-П служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ	ПП служба ОШ и ТИО ОШ	Тимови СШ и стручни сарадници ОШ и СШ	Јун
Укључивање родитеља, као равноправних чланова, у процес транзиције	Обавештавање родитеља, узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака	Представници ТИО СШ	Представници ТИО ОШ и СШ, родитељи	Јун
Упознавање ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметним наставницима	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе и наставницима	ТИО ОШ и ТИО СШ	Представници ОШ и СШ, родитељи, ученик	Јул
Упознавање стручне службе СШ са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Састанак ТИО СШ са представником ТИО ОШ, родитељима и учеником у простору средње школе а у циљу размене информација о ученику	ТИО ОШ и ТИО СШ	ПП служба ОШ и СШ, родитељ и ученик	Јул
Упознавање Тима за подршку СШ са педагошким профилом ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика	ТИО СШ на седници Одељенског већа упознаје наставнике- Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања	ТИО СШ	ТИО СШ и Тим за подршку ученику	Август
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком;	ПП служба	ТИО СШ, наставници-чланови Тима за подршку, родитељи, ученик, његови школски другари...	Током школске године- по потреби

1.2. Медијација
ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ

Ред.бр.	Активности	Циљна група	Време	Носилац активности
1.	Подела материјала одељењским старешинама другог разреда ради одабира ученика за обуку за медијацију	Ученици другог разреда	септембар	разредне старешине и чланови Тима за медијацију
2.	Урадити тест емоционалне зрелости заинтересованих ученика за обуку	Ученици другог разреда	септембар	Тим за медијацију, педагог
3.	Преглед тестова емоционалне зрелости	Ученици другог разреда	октобар	педагог
4.	Коначан одабир ученика за обуку медијације и избор ученика за обуку Умеће комуникације	Ученици другог разреда	октобар	Тим за медијацију
5.	Обука ученика за медијаторе кроз радионице:	Ученици	новембар -мај	Тим за медијацију, Обучени ученици медијатори
5.1.	Радионица за ученике медијаторе - Мотивациони састанак	Ученици другог разреда - медијатори	новембар	Координатор Тима за медијацију
5.2.	Радионице: - "Конфликт и мир" - "У туђим ципелама"***	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	новембар.	чланови Тима за медијацију
5.3.	Радионице: - "Како да ти кажем" - "Слушам те, слушаш ме"***	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	децембар	Тим за медијацију
5.4.	Радионице: - "Да сам ја неко" - "Слушање у облацима"***	Ученици медијатори, ученици за обуку Умеће комуникације	јануар	координатор Тима за медијацију
5.5.	Радионице: - "Препреке у комуникацији" - "Насилје у школи и ненасилна комуникација"***	Ученици медијатори, заинтересовани за обуку Умеће комуникације представници Ученичког парламента	фебруар	координатор и чланови Тима за медијацију

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

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 председника, заменика председника и записничара Парламента 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 - тим за самовредновање - тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - тим за инклузивно образовање - тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво - тим за КВиС 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	друга недеља	Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	одељењска заједница чланови парламента
		трећа недеља		ученици, наставници
октобар	1. Дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 2. Покретање иницијативе за израду едукативних паноа о наркоманији	прва недеља	Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	ученици
		трећа недеља		ученици
новембар	1. Међународни дан толеранције – изложба радова/радионице 2. Дан Конвенције о правима детета 3. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 4. Стручна тема: Типови личности 5. Формирање кутије поверења: Дискусија на Ученичком парламенту о иницијативи за постављање кутије поверења, циљевима иницијативе, начину функционисања	16.11.2024. 20.11.2024.	Наташа Бојовић Гордана Микић представници парламента комисија	ученици представници и одељења

децембар	1. Алкоголизам – предавање и трибина (ЗУОВ – Одговоран однос према здрављу) 2. Изложба радова о људским правима поводом светског дана људских права	друга недеља друга недеља четврта недеља	Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	чланови парламента ученици ученици
јануар	Прослава Савиндана “Светосавска гозба”	пета недеља	Наставници задужени за приредбу	ученици
фебруар	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	четврта недеља	комисија за праћење успеха	представници и одељења
март	1. Ментално здравље – шта је то и зашто је то важно (ЗУОВ – Одговоран однос према здрављу) 2. Еколошке теме и УП	друга недеља 21-22.март	Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	ученици представници и одељења
април	1. Обележавање Дана школе 2. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	прва недеља четврта недеља	Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	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, ОС, УП	ученици
јун	1. Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	прва недеља	Трајковић Предраг представници УП	ученици, чланови парламента
током године	Учешће у пројекту „Млади ослушкују“ и сарадња са Центром за социјалну политику		Наташа Бојовић Гордана Микић чланови парламента	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	Сарадња са КЗМ Ниш, невладиним организацијама, удружењима...		чланови парламента	ученици
током године	Хуманитарне акције (по потреби)		чланови парламента	ученици

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

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. Милена Лазаревић, проф. координатор
2. Тања Микић-Николић, директор
3. Катарина Бранковић, психолог
4. Љиљана Дашић, секретар школе
5. Гордана Микић, педагог
6. Динић Стојан, проф.
7. Боричић Вања, проф.
8. Ћирић Владан, проф.
9. Жаклина Петровић Маринковић члан из Савета родитеља Школе, одељење 2-4
10. Хелена Првуловић, члан из ученичког парламента, ученик 2-1 одељења

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

Имајући у виду наведена документа, предвиђене су следеће ПРЕВЕНТИВНЕ активности у случају **насиља, злостављања и занемаривања**:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	НОСИЛАЦ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање ученика са правилником о безбедности- читање правилника	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	ОС	есД
Радионице за ученике на ЧОС-у „Тимски рад“, „Толеранција“, „Емпатија“, „Оптимизам“, „Захвалност“	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	ППС ОС	есД
Упознавање ученичког парламента са Посебним протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације	Септембар новембар	чланови Парламента ученика	састанак уч. Парлам.	ппс	записник парламен. фотограф.
Писана информација за све у школи - подаци о члановима Тима за превенцију насиља	септембар	сви ученици и запослени у школи	хол школе и настав. канцелар.	ппс	фотограф.
Израда едукативних материјала, текстова за ученике, родитеље и наставнике*	У току школске године	Ученици, родитељи, наставници	Сајт школе	ППС	Израђен материјал

Кораци у ситуацијама кад се насиље дешава – постери	септембар	сви ученици и наставници	хол, 3. и 4. улаз	ппс	фотограф.
Састанак са ОС о обавезама и васпитном раду	септембар	одељенске старешине	школа	ппс	извештај
Радионице на тему насиља: -Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама - Помози ми да решим проблем - Реаговање на насиље - Правила и реституција	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ППС ОС	есДневник
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	есД
Обележавање Дана људских права	децембар	ученици, наставници	уч.бр.6, хол	УП	извештај, фотограф.
Учешће у хуманитарним акцијама	током године	сви ученици	школа и ван ње	УП	извештај, фотограф.
Упознавање наставника са платформом „Чувам те“ и укључивање у обуке	током године	наставници	школа	НВ	извештај
Укључивање ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности	стално	ученици, наставници	школа и ван ње	ОС, тим за заштиту	извештај
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји
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.зајед.	Одсек за превенцију болести зависност ПС, ОС, наставници	извештај
Сарадња са институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација	стално	Центар за социјални рад, МУП, Завод за мент.здравље	школа и институције	ППС	Евиденци. тима
Реализација обуке за унапређење психосоцијалних	У току школске године	ученици	школа.	ППС	извештај

аспекта развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота)*					
Формирање и стављање у функцију кутије поверења*	новембар	Ученици, родитељи	хол школе	ППС	извештај
Реализација пројекта Млади послушкују	У току школске године	ученици	школа.	УП	извештај
Укључивање у акције других организација у циљу подршке борби против насиља	према потреби	ученици	ван школе	тим за заштиту и ученици	евиденц. фотограф.
Анализа безбедносне ситуације у школи: -физичко окружење школе -превентивно деловање шк. -заступљеност насилних догађаја и безбедносних ризика -полугодишње извештавање ОС о безбедоносној ситуацији у одељењу	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС
Стручно усавршавање чланова тима	током године	чланови тима, наставници	ван школе	Координатор	извештај
Реализација обуке Показна вежба за евакуацију из установе у случајевима кризних ситуација	током године	чланови тима, наставници	у школе	Координатор	извештај
Активности у оквиру обележавања <i>Недеље сећања</i>	мај	Ученици Наставници ППС	у школи	координатор	извештај

Имајући у виду наведена документа, предвиђене су следеће ПРЕВЕНТИВНЕ активности у случају **дискриминације и других видова ризичног понашања**:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЦИЉНА ГРУПА	МЕСТО	НОСИЛАЦ ПОСЛА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање ученика са правилником о безбедности- читање правилника	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	ОС	дневник рада
Тематска недеља „Пријатељство“ Радионице за ученике на ЧОС-у - „Тимски рад“, „Толеранција“, „Емпатија“	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	ОС	дневник рада
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.
Писана информација за све у школи - подаци о члановима Тима за превенцију насиља	септембар	сви ученици и запослени у школи	хол школе и настав. канцелар.	педагог школе	фотограф.
Кораци у ситуацијама кад се насиље дешава – постери	септембар	сви ученици и наставници	хол, 3. и 4. улаз	ппс	фотограф.
Састанак са ОС о обавезама и васпитном раду	септембар	одељенске старешине	школа	педагог	извештај
Радионице на тему насиља: - Дискриминација - Гласине	У току школске године	ученици 1., 2., 3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	есДневник
Обележавање Дана људских права	децембар	ученици, наставници	уч.бр.6, хол	УП	извештај, фотограф.
Реализација пројекта Млади послушнују	У току школске године	ученици	школа.	УП	извештај
Упознавање наставника са платформом „Чувам те“ и укључивање у обуке	током године	наставници	школа	НВ	извештај
Укључивање ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности	стално	ученици, наставници	школа и ван ње	ОС тим за заштиту	извештај
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји
Активности парламента у циљу бољег разумевања различитости	према плану	сви ученици и запослени	хол школе	УП, проф. ГВ	Фотограф. евиденц. УП

Превенција болести зависности – упуство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у обр.- васп. установама	током године	ученици свих разреда чланови тима родитељи	школа час одељ.зајед.	Одсек за превенцију у болести зависност ОС, ППС. наставници	извештај
Сарадња са институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација	стално	Центар за социјални рад, МУП, Завод за мент.здравље	школа и институције	педагог	Евиденци. тима
Реализација обуке за унапређење психосоцијалних аспеката развоја ученика (комуникацијске вештине, адолесценција, здрави стилови живота)*	У току школске године	ученици	школа.	ППС	извештај
Укључивање у акције других организација у циљу подршке борби против насиља	према потреби	ученици	ван школе	тим за заштиту и ученици	евиденц. фотограф.
Анализа безбедносне ситуације у школи: -физичко окружење школе -превентивно деловање шк. -заступљеност насилних догађаја и безбедносних ризика -полугодишње извештавање ОС о безбедоносној ситуацији у одељењу	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС
Стручно усавршавање чланова тима	током године	чланови тима, наставници	ван школе	Координатор	извештај

ПРЕВЕНТИВНЕ активности у случају насиља, злостављања и занемаривања и ПРЕВЕНТИВНЕ активности у случају дискриминацијеи других видова ризичног понашања усаглашени су и допуњују се програмом превенције менталног здравља ученика.

2.1. Активности мера ИНТЕРВЕНЦИЈЕ у случају насиља, злостављања и занемаравања

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, обезбеђење.	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) узраста 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.

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

Активности мера ИНТЕРВЕНЦИЈЕ у случају ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Врста насиља	Кораци	Носиоци активности	Начин праћења
ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ	Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило – прикупљање информација	одељењски старешина, предметни наставник	формулар, анкета, белешке ОС, ППС
	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање	сви запослени	писане белешке
	Обавештавање и позивање родитеља	сви запослени присутни у тренутку дешавања	писане белешке
	Прикупљање релевантних информација и консултације	Тим, одељењски старешина	записник тима
	Предузимање мера и активности према учеснику у образовању – израда плана заштите од дискриминације	чланови тима, одељењски старешина, родитељи	записник тима, израђен план
	Праћење ефеката	одељењски старешина, чланови тима	белешка ОС, записник тима
ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ	Заустављање дискриминаторног понашања	сви запослени и ученици	службена белешка
	Смиривање ситуације	запослени и обезбеђење	службена белешка
	Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског	запослени и обезбеђење	службена белешка
	Подношење пријаве директору школе	присутни запослени, Тим	записник
	Консултације Тима за заштиту	Тим, друге установе по потреби	записник
	Обавештавање Министарства	директор	допис, мејл
	Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу	Тим, одељењски старешина	белешка ОС, записник тима

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у школи, кораци су исти, уз обавезу школе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у школи.

2.3. План рада у кризним ситуацијама

Када школа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

Задатак	Опис активности и одговорни за извршење
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, школски тим врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима

	подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Школа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању школе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у школи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

1. Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
4. Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
5. Информисање надлежне Школске управе.
6. Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
7. Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
8. Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.
9. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
10. Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
11. Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
12. Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
13. Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
14. Припремити саопштење за ученике.
15. Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
16. Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
17. Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

2.4. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	исходи
Израда плана рада тима и подела задужења	Тим	Август/септембар	Дефинисане су јасне и прецизне активности и задужења у плану
Избор представника Ученичког парламента и Савета родитеља за члана Тима	УП и педагог	септембар	Ученици и родитељи су чланови тима
Анализа стања у школи - увид у присутност насиља и сагледавање манифестованих облика насиља	Тим	У току школске године	На основу анализе планира се превентивно деловање и сарадња са релевантним институцијама
Планирање превентивних активности	Тим, УП	Септембар У току шк.год. по потреби	Израђен програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације
Упознавање ученика, родитеља, Савета родитеља и Ученичког парламента са Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи	Тим	Септембар УП и новембар СР	Материјали за УП, СР, НВ
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности и изради извештаја ОС по одељењима	Тим	У току школске године	Извештај о реализованим превентивним и интервентним активностима ОС на полугодишту и на крају шк.год.
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа	Тим	У току школске године	Анализа решених случајева
Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду ТИО	Тим, ТИО	У току школске године	Остварена сарадња по потреби и у конкретним случајевима
Праћење реализације превентивних активности	Тим	У току школске године	Извештај о раду Тима са извештајем ОС о реализ. превентивним активностима
Праћење стручног усавршавања запослених на тему превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим, сви запослени	У току школске године	Присуство семинарима
Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог пол. Израда извештаја	Тим	Јануар/јун	Извештај о раду Тима са предлогом мера за наредну школску годину

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	есДневник
4. Организација санитарног прегледа ученика прехрамбене струке	према распореду	I, II, III, IV	Коорд. п.н., предметни наставници	евиденција координат. П.н.
5. Радионице – васпитање за здравље кроз животне вештине: „Пасивно пушење – решавање проблема“, „Истине и заблуде о алкохолу“, „Истине и заблуде о психоактивним супстанцама“	током године	I, II	врш.едукат. одељењски старешина	есДневник
6. „Пол и род – исто или различито“ „Трудноћа у адолесценцији“, „Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде“		III, IV		
7. Едукација, трибине 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.	есДневник
9. Акција добровољног давања крви – значај	Два пута у току школске године	III, IV	педагог, ОС	извештај
10. Активности секције – здрава исхрана – стил живота	током године	сви ученици	задужени наставници	есДневник
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

4. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ МЕНТАЛНОМ ЗДРАВЉУ УЧЕНИКА

Циљ: унапређивање менталног здравља ученика и јачање капацитета родитеља и наставника да адекватно реагују и пруже подршку деци и ученицима

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обележавање Светског дана менталног здравља	ученици	Информисање ученика о важности очувања менталног здравља	Наставници, ППС	10. октобар, 2025.г.	Ес дневник, фотографије
Предавања за наставнике „Улога наставника у превенцији менталног здравља ученика“	Наставничко веће, ученици	-Јачање компетенција наставника у пружању подршке ученицима кроз васпитни рад. Указивање на важност бриге о себи и професионалном раду; -Информисање ученика о важности појма менталног здравља	ППС	новембар, 2025. г.	Извештај о реализованом предавању. Евалуација од стране наставника и ученика
Реализација радионица: Помози ми да решим проблем, Са емоцијама на Ти, Моје ментално здравље	1.разред 2. разред 1. разред	Оснаживање ученика да на исправан начин искажу своје мишљење, ставове и осећања; да прихвате ставове других и успешно реше изазове у комуникацији	ППС	У току године	Кроз извештај о реализованим радионицама и евалуационе листе
Трибина за родитеље „Како лакше разумети промене у адолесценцији“	За све заинтересоване родитеље	Оснаживање родитељских капацитета да помогну својој деци у превазилажењу изазова. Указивање на најзначајније промене у адолесценцији и адекватни третман	ППС Уколико се створи могућност позвати и представнике ДЗ или ЦСР	фебруар, 2026.г.	Извештај о реализованој трибини. Евалуација активности од стране учесника
Трибина за ученике о Менталном здрављу	Ученици 1. и 2. разреда	Упознавање ученика са навикама и активностима које утичу на очување и унапређивање менталног здравља	ППС и представници Саветовалишта за младе Дома здравља	март, 2026.г.	Кроз извештај о реализованим радионицама
Организација спортских активности – турнир у стоном тенису	Ученици од 1. до 4. разреда	Истицање значаја физичке активности на правилан раст и развој деце. Подстицање фер-плеја у спортским играма и навијању	Наставници физичког васпитања	април, 2026.г.	Извештај о реализованој активности. фотографије
Организовање редовних здравствених и систематских прегледа за наставнике и ученике	Ученици 1. и 3. разреда	Подизање свести о значају обављања редовних здравствених прегледа	Дом здравља Ниш	мај, 2026.г. у току првог полугодишта	Извештај о реализованој активности

5. 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 безбесности 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 вежби, 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 информише запослене и радно ангажована лица о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог и правилног прања руку, топлом водом и сапуном;

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

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

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

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

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

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

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

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

3) примењују се све друге мере по препоруци епидемиолога.

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

Члан 5.

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

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

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

Послови лица за безбедност и здравље на раду

Члан 6.

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

1) учествује у изради Плана примене мера;

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

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

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

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

Обавезе запосленог

Члан 7.

Запослени је обавезан да:

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

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

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

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

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

6) пре почетка рада прегледа своје радно место;

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

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

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

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

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

Посебне обавезе помоћно-техничког особља

Члан 8.

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

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

Сагласно чл.4. ст.1. тачка 6) 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.

6. 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/ПСИХОЛОГА – са учеником и родитељем.

3. РАЗГОВОР СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ – разредни старешина организује разговор са учеником и родитељем. У тежим случајевима може се организовати конференција случаја. Тада састанку присуствују сви актери и стручни сарадници.

4. СТРУЧНИ РАД ПОСЕБНИХ ТИМОВА УНУТАР ШКОЛЕ – ако за тим има потребе.

5. САРАДЊА ШКОЛЕ СА УСТАНОВАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ - то чини педагог и психолог 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.

7. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

У пружању подршке 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. Такође, тим ће пратити постигнућа ученика, напредовање у току школске године и иницирати подршку у сарадњи са одељенским старешинама, предметним наставницима, родитељима/дзз ученика.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организација добродошлице ученицима 1. разреда – представљање школе, одељењских старешина и запослених	Директор школе	2.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
Представљање секција ученицима	координатори секција	септембар
Формирање социјалне карте ученика - Прикупљање и обрада података - Формирање базе - Планирање подршке за ученике којима је помоћ потребна - Континуирано праћење социјалног статуса ученика*	разредне старешине, педагог	септембар/ октобар
Разговор са ученицима о очекивањима од школе у школској 2025/2026.г. (анкета)	ппс	септембар
Подршка ученицима у ризику од осипања (израда плана мера превенције, сарадња са родитељима, надлежним институцијама)*	разредне старешине, педагог	од октобра до краја шк.год.
Иницијално тестирање и анализа резултата	предметни наставници	септембар
Реализација радионица за ученике 1. разреда на ЧОС-у: <i>Технике учења, Организација времена и израда плана учења, Мотивација за учење*</i>	педагог, ОС	октобар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	одељењска већа и одељењске старешине	септембар/ октобар
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	ппс	током године
Израда индивидуалних планова подршке за ученике који имају велики број изостанака или недовољних оцена на класификационим периодима	Предметни наставници	новембар, јануар, април
Активности у оквиру Недеље сећања	предметни наставници	мај
Континуирано праћење социјалног статуса ученика	ОСЕ ППС	током године

Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности	Именована одговорна особа од стране ПК	мај/јун
Израда механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима (израда протокола и инструмената, примена протокола у пракси)**	ППС	у току првог полугодишта
Праћење адаптирања на нову средину и напредовање ученика у успеху (кроз ИПН, анкетање)	одељењски старешина и ппс	током године

8. 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, одељење 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/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
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
Сарадња са Канцеларијом за младе на активностима каријерног саветовања	ОС, чланови тима за КВиС	У свим разредима	Током године

Представљање школе путем медија	директор	Сви ученици	Током године
Евалуација рада	Тим за КВиС	Сви ученици	јун
ОБУКА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ УЧЕНИКА ЗА КВИС*			
Израда плана обуке-временска динамика, садржај рада, носиоци активности	Тим за КВиС, наставници ГВ и одељењске старешине	У свим разредима	октобар
Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	Тим за КВиС и одељењске старешине	У свим разредима	У току школске године
Реализација обуке/радионица	ОС, наставници ГВ и чланови тима за КВиС	У свим разредима	У току школске године
Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	Координатор тима за КВиС	-	У току школске године
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 експерата у својој професији	Тима за КВиС		јануар
Реализација сусрета	Тима за КВиС		април
Евалуација активности	Тим		април

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

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

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

Тим за КВиС у дуалном образовању:

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

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

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

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

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

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

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

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

Активност (назив, опис задача)	Циљна група	Циљеви активности	Исходи	Носиоци (сарадници активности)	Динамика и трајање	Ресурси	Начин праће- ња
Израда плана рада тима и подела задужења	Чланови тима и ученици 1/5 и 3/5	Континуи- ране активности	Праћење рада у дуалном образо- вању	Чланови тима	Септембар	Прави- лници и праћећи прилози	Запи- сници
Упознавање и информ. о предностима об.профила	Ученици 1/5 и 3/5 и роди- тељи	Стицање знања о дуалном образо- вању	Објаснити предности и начин рада у дуалном образо- вању	ОС и предметни наставници	Септембар	План и програм	Запи- сници са родите- љских саста- нака, план и програм
Организо- вање састанака тима за КВиС	Чланови тима и ученици 3/5	Органи- зовање састанака ради боље информи- саности и комуника- ције	Лакше праћење рада	Чланови тима	По полуго- дишту	План и програм	Запи- сници са саста- нака
Информи- сање и обучавање за вештине управљања каријером	Ученици 3/5	Лакше савлада- вање програма у дуалном образо- вању	Међупре- дметно повези- вање исхода и садржаја	Чланови тима	Током године	Порт- фолио ученика	Досијеи ученика
Распоре- ђивање ученика за учење кроз рад	Ученици 3/5	Стицање знања и вештина у дуалном образо- вању	Усвајање знања и вештине рада	Наставници практичне наставе и послодавци	Септембар	Уговори са соција- лним партне- рима	Дневни- ци ученика
Праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца	Ученици 3/5 и посло- давци	Боља комуника- ција ученика и послода- ваца	Оспосо- бљавање за рад	Чланови тима и предметни наставници	По полуго- дишту	Евалуа- ционе листе	Запажа- ња наста- вника и посло- даваца
Сарадња са другим тимовима у школи, ПК, нац.службом	Чланови тимова и ученици 1/5 и 3/5	Боља постигнућа у дуалном образо- вању	Лакше стицање знања и вештина	Чланови тимова	Током године	План и програм	Запи- сници са саста- нака
Евалуација рада тима	Чланови тима	Комуни- кација са колективом	Пости- гнућа у дуалном образо- вању	Чланови тима	По полугодишту	Евалуа- ционе листе	Изве- штаји о раду тима

10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржај програма се реализује кроз теме којима су обухваћени основни појмови екологије. Акценат 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	• Избор чланова Еко школе и усвајање Плана рада за школску 2025/26. год.	1 час	Одбор Еко-школе
Октобар	• Обележавање Дана пешачења (18.10)	1 час	Сви запослени у ПХШ
Новембар	• Израда украсних предмета од рециклабилног материјала	2 часа	Наставници струч. предмета, ученици
Децембар	• Декорација школског простора за новогодишње празнике	4 часа	Наставници струч. предмета, ученици
Јануар	• Обележавање Светског дана образовања о заштити животне средине (26.1.)	2 часа	Наставници и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	• Обележавање Светског дана очувања енергије (14.2)	2 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	• Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март)	2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције
Април	• Реализација Пројектног дана Еко-школе	4 часа	Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи
Мај	• "Отвори прво очи, па тек онда уста" - радионица • Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05) - радионица	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Јун	• Процена успешности рада Еко-школе и реализације предвиђених активности	1 час	Одбор Еко-школе
Напомена: Активности Еко школе ће бити реализоване у сарадњи са члановима еколошке секције.			

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

X ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ-ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Школска пекара

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Школска пекара	262
2. План активности	262

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

- Унапређење образовно-васпитног рада кроз часове практичне наставе за образовне профиле у прехрамбеној струци
- 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
- Учесће у организацији сајмова, фестивала и семинара

Реализатори оваког плана су директор школе, припадајуће службе и руководилац производње проф. Златица Папрић.

Рад пекаре разрађен је кроз месечни план активности.

2. 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 утrophка 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	Наставници практ. наставе,	

"Пекарски дани" у Алексинцу, Дани хлеба Пирот, Међународни фестивал....	руководилац производње, помоћни наставник	
Контрола HACCP	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 HACCP	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	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Април Мај
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	Јун Јул
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	