



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД.

септембар 2024. год.

С а д р ж а ј	Страна
I Основни услови програмирања	
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни задаци Годишњег плана	3
Структура и садржај Годишњег плана рада	4
1. УВОДНИ ДЕО	6
1.1. Уводне напомене	6
1.2. Подручја рада и образовни профили	6
1.3. Осврт на рад школе у школској 2023/2024. год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
2.1. Материјално-технички услови	10
2.1.1. Услови средине у којој школа ради	12
2.2. Кадровски услови	15
2.2.1. Наставно особље	15
2.2.2. Ваннаставно особље	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	19
3.1. Унутрашња организација рада	19
3.2. Организација испита у школи	20
3.3. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	21
3.4. Календар образовно-васпитног рада	23
Табеларни преглед календара	26
3.5. Календар значајних активности школе	27
3.5.1. Календар класификационих периода	28
3.5.2. Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
3.5.3. Полагања испита за ванредне ученике	28
3.5.4. Значајне културне активности	29
3.5.5. Распоред блок наставе	29
3.6. 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 и блока уз практичну наставу и практичне наставе и блока уз предмет	39
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	40
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	43
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	46
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	46
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	48
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	48
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	49

IV Обавезни облици ваннаставних активности

1. Секције - планови и програми рада	50
1.1. Секција за хуманитарне делатности	50
1.2. Литерарно-рецитаторска секција	51
1.3. Драмскаа секција	52
1.4. Секција за стони тенис	53
1.5. Секција - Стрељаштво	53
1.6. Секција за хорско певање	53
1.7.1. Еколошка секција	54
1.7.2. План рада Еко школе	55
1.8. Секција за предузетништво	56
1.9. Пекарска секција	57
1.10. Здрава исхрана – стил живота/ органском храном до здравља	57
1.11. Секција креативних вештина	58
2. Програм екскурзија	58
3. Стручне екскурзије	59

V Планови и програми наставних и осталих активности	
1. Планови и програми обавезних наставних активности	61
2. Планови и програми стручних сарадника	65
2.1. План рада педагога	65
2.2. План рада психолога	69
2.3. Активности школске библиотеке	72
2.4. План рада организатора практичне наставе	76
3. Ваннаставне и остале активности школе	79
VI Послови и задаци запослених	
1. Подела предмета на наставнике	8
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	89
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	91
4. Задужења из Годишњег плана	96
VII Органи школе и стручни органи	
1. Школски одбор	100
2. Савет родитеља Школе	101
3. Директор Школе	102
4. Стручни органи Школе:	105
4.1. Наставничко веће	105
4.2. Одељењско веће	107
4.3. Одељењски старешина	110
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	111
4.3.1. Сарадња са родитељима	114
4.4. Стручна већа	116
4.5. Стручни активи	133
4.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	135
4.7. Педагошки колегијум	138
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	140
VIII Унапређење образовно-васпитног рада	
1. Стручно усавршавање	143
2. План увођења приправника у посао	156
3. Програм школског маркетинга	157
4. Сарадња са локалном средином	159
5. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	160

6. Самовредновање – области вредновања	162
7. Развојни план	166
7. Европски развојни план	187
IX Права ученика	
1. Права ученика	198
1.1.Квалитетно образовање за све - Инклузија	198
1.2.Медијација	200
1.3.Одељенска заједница	202
1.4.Ученички парламент	203
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	205
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	218
4. Програм безбедности и здравља на раду	221
5. Васпитни рад	225
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	226
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	227
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	228
9. Заштита животне средине	230
X Остале активности-проширена делатност	
1. Школска пекара	234
2. План активности	234

I ОСНОВНИ УСЛОВИ ПРОГРАМИРАЊА

Полазне основе - референтни материјал

Функције Годишњег плана рада

Основни задаци Годишњег плана

Садржај Годишњег плана рада

1. УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене

Подручја рада и образовни профили

Осврт на рад Школе у школској 2023/2024.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

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
Полазне основе - референтни материјал	1
Функције Годишњег плана рада	3
Основни циљеви и задаци Годишњег плана	3
Структура и садржај Годишњег плана рада	4
1. УВОДНИ ДЕО	6
Уводне напомене	6
Подручја рада и образовни профили	6
Осврт на рад Школе у школској 2023/2024.год.	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
Материјално-технички услови	10
Услови средине у којој школа ради	12
Кадровски услови	15
Наставно особље	15
Ваннаставно особље	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	19
Унутрашња организација рада	19
Организација испита у Школи	20
Распоред часова наставних и ваннаставних активности	21
Календар образовно-васпитног рада	23
Табеларни преглед календара	26
Календар значајних активности Школе	27
Календар класификационих периода	28
Оријентационо време реализације припремне наставе, разредних, поправних, матурских и завршних испита	28
Распоред пријављивања и полагања испита за ванредне ученике	28
Календар културних активности	29
Распоред блок наставе	29
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), чл.68. ст.1. тачка 2) и чл.45. Статута Прехрамбено-хемијске школе из Ниша, Школски одбор школе донео је дана 12.09.2024.године,

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Полазне основе - референтни материјал

Референти материјал за израду и доношење Годишњег плана рада јесу:

1. Закон о основама система образовања и васпитања васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17,27/18,10/19,6/20,129/21, 92/23),
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,)
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.6/90,4/91,7/93,17/93, 1/94,2/94, 2/95, 3/95,8/95,5/96,2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15,11/16,13/18, 30/19,15/20,5/22,10/22)
5. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Просветни гласник РС", бр. 7/23)
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)
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)
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)
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)
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)
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)
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)
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)
 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)
 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. 16/15, 10/16, 13/18)
 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)
 23. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.год. ("Просветни гласник РС", бр.6/24)
 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 разрађени програми посете изложбама, представама, концертима. Програми екскурзија доприносиће остваривању овог циља.
Распоред часова	- Израда функционалних, обухватних распореда часова У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности, а у циљу њиховог бољег праћења и вредновања
Стручно усавршавање	-Стручно усавршавање. Пуну пажњу школа ће посветити интензивирању педагошко-психолошког и ужестручног усавршавања наставника Биће израђени лични и глобални план стручног усавршавања, у складу са прописима из ове области.
Педагошка документација	-Педагошка документација У циљу спровођења система праћења, мерења и вредновања школског рада стручни органи утврдиће профил педагошке документације и начин вођења као и могућности увођења електронског вођења документације
Самовредновање	- Самовредновање, циљеви самовредновања. Ради што бољег сагледавања рада школе и предлагања мера за побољшање квалитета исхода образовања биће одређене кључне области самовредновања, према предлогу стручних органа

Структура и садржај Годишњег плана

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

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

I ОСНОВНИ УСЛОВИ ПРОГРАМИРАЊА

Полазне основе - референтни материјал

Функције Годишњег плана рада

Основни задаци Годишњег плана рада

Структура и садржај Годишњег плана рада

1.УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене

Подручја рада и образовни профили

Резултати ученика у претходној школској години

2.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Кадровски услови рада

3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Унутрашња организација рада

Организација испита у школи

Организација рада школе у условима постојања ризика од преношења вируса

Календар образовно-васпитног рада

Календар значајних активности школе

II СТАТУС УЧЕНИКА

Број ученика и одељења

Преглед поделе одељења и броја ученика по језичким групама

Број ванредних ученика

Дефицијентност породице и ученици путници

Образовни ниво родитеља

Број ученика за изборну наставу

III ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Недељни и годишњи фонд часова

IV ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције

Екскурзије

Стручне екскурзије

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

VI ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

Подела предмета на наставнике

Структура 40-часовне радне недеље

Задужења из Годишњег плана

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 2024/25. израдила је Комисија у саставу:

мр Микић Николић Тања, проф., директор Школе

Ћирић Мара, проф., координатор Комисије

Микић Гордана, педагог Школе

Бранковић Катарина, психолог

Цветковић Јасминка

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.	Хемијски лаборант	
	3.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	
	4.	Техничар за заштиту животне средине	
ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	1.	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	4 године
	2.	Прехрамбени техничар	
	3.	Пекар	3 године
	4.	Месар	

Школска 2024/2025. година почела је интонитањем државне химне пре почетка првог часа 2. септембра 2024. године, у преподневној и поподневној смени.

1.3. Кратак осврт на резултате ученика у школској 2023/2024.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 319 ученика – 86 дечака и 233 девојчица. У односу на почетак школске године у школи је 18 ученика мање (5,39%). На крају претходне школске године проценат осипања био је 5,11%. Најчешћи разлог осипања ученика је промена статуса и прелазак на ванредно школовање или промена школе.

Позитиван успех има 314 или 98,43% ученика – 96,43% ученици првог, 97,96% другог, 100% ученици трећег и четвртог разреда. Проценат пролазности је виши у односу на прошлогодишњи и то за 1,73%. У односу на претходне школске године нема ученика са недовољним успехом. Пет ученика, 1,57% је остало неоцењено на крају наставне године.

Просечна оцена успеха ученика ове школске године биће израчуната након реализације разредних испита.

На нивоу школе ученици су начинили укупно 54375 изостанака, 53223 оправдана и 1152 неоправдана, што износи 170,45 изостанак по ученику. Највећи број изостанака начинили су ученици трећег разреда, укупно 15261 изостанак или 214,94 по ученику. Просечно најмање изостанака начинили су ученици првог разреда 12634 или 150,4 по ученику. На нивоу школе по одељењима најмање изостанака начинили ученици одељења 2-1 76,87.

Просечан број изостанака по ученику ове школске године мањи је у односу на претходну годину, за 5 изостанак по ученику.

У току школске године изречено је 79 васпитних мера (35 опомена одељењског старешине, 32 укора одељењског старешине и 12 укора одељењског већа) и 11 васпитно дисциплинских мера – укор директора.

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
- Упоредна анализа успеха и просечног броја изостанака на крају наставне године у протекле четири школске године

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

Наставници српског језика и књижевности су са ученицима учествовали на такмичењу - **Књижевна олимпијада**

Општинско такмичење одржано је 3. 2. 2024. г. у Гимназији “9. мај” у Нишу. На такмичењу је учествовало 5 ученика: Милица Јовановић (I-1), Лена Петровић (I-1), Лена Младеновић (I-1), Лара Павловић (I-2) и Наталија Илић (I-2). Ученица Милица Јовановић (I-1) освојила је 2. место и пласман на окружни ниво такмичења.

Окружно такмичење одржано је 17. 3. 2024. г. на Филозофском факултету у Нишу. Ученица Милица Јовановић (I-1) освојила је 1. место и пласман на републички ниво такмичења.

Републичко такмичење одржано је 21. 4. 2024. г. у Карловачкој гимназији у Сремским Карловцима. Ученица Милица Јовановић (I-1) није освојила прва три места, али је освојила директну проходност на окружно такмичење наредне школске године.

Такмичење из српског језика и језичке културе

Општинско такмичење одржано је 24. 2. 2024. г. У Првој нишкој гимназији “Стеван Сремац” у Нишу. На такмичењу је учествовало 4 ученика: Лена Петровић (I-1), Ања Маринковић (I-1), Милица Рашић (I-1), Наталија Илић (I-2). Ученица Лена Петровић (I-1) освојила је **2. место** и пласман на окружни ниво такмичења. Ученица Ања Маринковић (I-1) освојила је **2. место** и пласман на окружни ниво такмичења. Ученица Милица Рашић (I-1) освојила је **3. место** и пласман на окружни ниво такмичења.

Окружно такмичење одржано је 6. 4. 2024. г. у 9 сати на Филозофском факултету у Нишу. Ученица Лена Петровић (I-1) освојила је **3. место**, али не и пласман на републички ниво такмичења.

На Филозофском факултету у Нишу, 15. 4. 2024. организована је Свечана додела диплома најбоље пласираним ученицима на окружним такмичењима. Међу њима су биле и Милица Јовановић и Лена Петровић.

Градска смотре рецитатора

Такмичење рецитатора одржано је 27. 3. 2024. г. у Нишком културном центру. На такмичењу су учествовале 2 ученице: Николија Николић (I-1) и Лена Младеновић (I-1). Ученице нису оствариле пласман на наредни, окружни ниво такмичења.

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

Школско такмичење из опште и неорганске хемије одржано је 1.2.2024. Учествовала су 3 ученика одељења 1-1 и 1-2. На републичко такмичење пласирале су се ученице Наташа Ракић и Нера Радосављевић одељење 1-1- техничар за оперативну форензику.

Републичко такмичење, одржано је у периоду од 11. до 13. априла 2024. године у Новом Саду. Ученице су на такмичењу освојиле **прво место** екипно, а појединачно Нера Радосављевић треће место, Наташа Ракић четврто место. Ментор ученика је Весна Јовић.

Наставници стручног већа технолога су припремали ученике за школска, као и за републичка такмичења.

На **школском** такмичењу за **прехрамбене техничаре** одржаном 13.02.2024..године учествовало је 12 ученика. Школско такмичење су спровеле Мара Ћирић, Стоицев Весна, Ноцић Наташа. На Републичко такмичење пласирала се ученица Јовановић Милица.

На **школском** такмичењу за **пекаре** одржаном 20.02.2024. такмичила су се 2 ученика. Школско такмичење су спровеле Папрић Златица и Николић Невенка. На Републичко такмичење пласирао се ученик Немања Стојковић.

Школско такмичење из предмета **хемијска технологија** је одржано је 11.12.2023. . У такмичењу је учествовало 5 ученика из одељења 3-2. Такмичарске тестове су саставиле и прегледале Драгана Митић и Драгана Гавриловић. На Републичком такмичењу школу су представљале Арсић Кристина и Јулија Цветковић, одељење 3-2.

На **школском** такмичењу за **месаре** одржаном 20.02.2024. такмичила су се 3 ученика. На Републичко такмичење пласирао се ученик Вукашин Јовановић.

На 22. **Републичком** такмичењу у области Производње и прераде хране, одржаном у Бачкој Тополи у Пољопривредној школи од 22.3. до 24.3.2024.године ученица Јовановић Милица, смер прехрамбени техничар, освојила је **треће** место, а ученици образовних профила пекар и месар одустали су од такмичења.

Републичко такмичење, одржано је у периоду од 11. до 13. априла 2024. године у Новом Саду. За предмет **Хемијска технологија** такмичиле су се Арсић Кристина и

Јулија Цветковић. Ученице су на такмичењу постигле екипно осмо место, појединачно Јулија Цветковић 14 место, Кристина Арсић 16 место. Ментори ученика су Драгана Митић, Драгана Гавриловић, за практичан рад Весна Ристић.

Чланови пекарске секција су са својим менторима учествовали на такмичењу у Пироту “Дани хлеба и сира” 31.10.2023.год, у организацији Млекарске школе “Др Обрен Пејић”. Прехрамбено хемијску школу из Ниша представљали су ученик Алекса Нанић Бабић 2-5 пекар, ученик Немања Стојковић 3-5 пекар, наставник Златица Папрић и наставник Невенка Николић као и ученици Алекса Нанић Бабић 2-5 пекар и Никола Станковић 2-5 пекар, ментор Сузана Дашић

Николић Невенка је са ученицима учествовала на 16. Пекарским данима, одржаним 12.4.2024.год. у Алексинцу, у организацији Биотехнолошке школе из Алексинца. Ученици Алекса Нанић Бабић 2/5 пекар и Никола Станковић 2/5 пекар, уз помоћ ментора наставнице Сузана Дашић и ученици Сара Стојковић 3/5 пекар и Немања Стојковић 3/5 пекар, уз помоћ ментора наставнице Невенке Николић, направили су славске колаче који су били изложени у Центру за културу и уметност у Алексинцу. Аранжирање изложбене поставке славских колача у Алексинцу радили су ученик Алекса Нанић Бабић и наставница Невенка Николић.

Наставници стручног већа физичког васпитања су у школској 2023/2024. години учествовали на следећим такмичењима:

Окружно такмичење у стрељаштву одржано је 03.11.2022. године у организацији Савеза за школски спорт на коме је учествовала Наталија Павловић ученица 3/2 и освојила друго место.

Градско такмичење средњих школа у стоном тенису. Такмичење је одржано у новембру у организацији Савеза за школски спорт.

Ученици су учествовали на школском Јесењем кросу.

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: 54 савремена рачунара, 1 мултифункционални уређај, 11 ласерских штампача, 2 копијер апарата, 4 видео бим пројектора са 2 платна, 3 графоскопа, 5 белих табли, два дигитална фото апарата, видео рекордер, 5 лаптопа као и 5 смарт ТВ, што је у мноме осавременило и олакшало рад у школи.

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

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

У школи постоји библиотека која поседује око 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 раскладних 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
ЈКП „Наиссус“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о, Аура, Природно- математички факултет Ниш - департман за хемију, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Технолошки факултет Лесковац, Академија Јужна Србија-висока Пољопривредна школа Прокупље, МД пројект институт, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“, „ДСР Hemigal“, ФХИ Здравље, МД Нини, Фотон д.о.о., ЈКП Медијана, ЈКП Топлана, Висока техничка школа струковних студија Ниш	Хемијски лаборант	блок

Јавно комунално предузеће „НАИССУС“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет Ниш, Технолошки факултет Лесковац, Институт за лечење и рехабилитацију „Радон“ Нишка Бања, „ФХИ „Здравље“ А.Д. Лесковац, „Аура“ д.о.о. Ниш, Дом здравља Ниш, „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. Ниш, „Аура“ д.о.о. Ниш, Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“ Ниш, Југо-impex Е.Е.Р. ДОО, Ниш, РД „Југо-impex“ доо Ниш, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Д.О.О. „Технопапир“ Земун, Научно-технолошки парк, Привредна комора	Техничар за заштиту животне средине	блок
ЈПУ Пчелица-централна кухиња	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	блок
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, 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, Научно-технолошки парк, Привредна комора	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 Cach&Caryu д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. 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	За ученике свих разреда
3.	Нишки културни центар	Дела из програма	За ученике свих разреда
4.	Народни музеј	Дела из програма	За ученике свих разреда
5.	Галерија савремене уметности	Актуелне поставке	За ученике свих разреда
6.	Народна библиотека	Дела из програма	За ученике свих разреда

в) Остало

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

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

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

2.2. Кадровски услови

Квалификациона структура запослених, са годинама радног стажа и радним местом

2.2.1. Наставно особље

Ред. бр.	Запослени	Завршен факултет	Радно место	Степен стручн.	Обим радног ангаж. %	Радни стаж	Године живота
1.	Радојичић Валентина	Филолошки	наст. српског језика	VII	100	25	50
2.	Бојовић Наташа	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	24	51
3.	Вукашиновић Биљана, Лукић Драгана замена	Филозофски	наст. српског језика	VII	100	20	44
4.	Илић Јелена	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	32	58
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	наст. енглеског	VII	100	23	49
6.	Живановић Владица	Филозофски	наст. историје	VII	20	23	52
7.	Марковић Весна	Филозофски	наст. историје грађанско васпит.	VII	100	18	44
8.	Миливојевић Весна	ПМФ	наставник географије	VII	50	25	52
9.	Манић Марија	ПМФ	наставник биологије	VII	40	20	55
10.	Васић Јелена	ПМФ	наст. математике	VII	100	23	51
11.	Павловић Јасмина	Филозофски	наст. математике	VII спец.	88,89	31	58
12.	Стојановић Александра	ПМФ	наст. математике и информатике	VII	100	14	41
13.	Гајић Загорка	Филозофски	наст. математике	VII	27,77	28	56
14.	Стојановић Ирена	Природно математички	наст. физике и електротехнике	VII	90	19	59
15.	Милојковић Иван	Електронски	наст. информ. и рачунарства	VII	100	23	56
16.	Манић Славиша	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	38	63
17.	Митић Драгана	Орган. технол металуршки	наст. технолог	VII	100	28	60
18.	Јовић Весна	ПМФ	наст. хемије	VII	100	35	59
19.	Пауновић Лела	Филозофски	наст. хемије	VII	100	27	54
20.	Цветковић Јасминка	ПМФ	наст. хемије	VII	100	23	53
21.	Крстић Тања	Филозофски	наст. хемије	VII	100	23	54
22.	Богунровић Светлана	Филозофски	наст. хемије	VII	60	31	57

23.	Бенедето Ивана	Филозофски	наст. хемије	VII	80	26	57
24.	Ђокић Гордана	Филозофски	наст. хемије	VII	10	28	53
25.	Николић Катица	Филозофски	наст. хемије	VII	80	25	59
26.	Бранковић Лорена	Технолошки	наст.технолог	VII	100	39	62
27.	Папрић Златица	Пољопривр.	наст. технолог	VII	80	27	56
28.	Гавриловић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	24	54
29.	Стоицев Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	38	61
30.	Милосављевић Биљана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	43	61
31.	Стојиљковић Славица	Технолошки	наст. технолог	VII	100	37	61
32.	Николић Невенка	Технолошки	наст. технолог	VII	100	34	60
33.	Дашић Сузана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	61
34.	Ноцић Наташа	Технолошки	наст. технолог	VII	100	35	60
35.	Ноцић Владимир	Технолошки	наст. технолог	VII	100	32	60
36.	Ђирић Мара	Пољопривр.	наст. технолог	VII	15	35	64
37.	Лазаревић Милена	Технолошки	наст. технолог	VII	100	30	60
38.	Ристић Весна	Технолошки	наст. технолог	VII	100	27	52
39.	Николић Велков Данијела	Технолошки	наст. технолог	VII	100	36	60
40.	Стошић Драгана	Технолошки	наст. технолог	VII	100	33	60
41.	Борић Вања	Технолошки	наст. технолог	VII	100	32	56
42.	Гичевски Дејан	Технолошки	наст. технолог	VII	100	25	55
43.	Манојловић Коцић Александра	Филозофски	наст. филозофије	VII	10	11	39
44.	Павловић Лепосава	Филозофски	наст.социологије. устава и права грађана	VII	45	24	63
45.	Ракић Иван	Филозофски	наст.грађанског васпитања	VII	10	16	45
46.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	наст. музичке културе	VII	10	23	48
47.	Николић Звонимир	Факултет уметности	наст.ликовне уметности	VII	20	20	49
48.	Грујић Душан	Економски	наставник предузетништва	VII	40	21	49
49.	Ђирић Владан	ФФК	наст.физичког васпитања	VII	100	28	59
50.	Динић Стојан	ФФК	наст.физичко васпитања	VII	100	18	42

51.	Тројановић Ненад	Теолошки	Верска настава	VII	20	3	28
52.	Младеновић Наташа одређено време	Технолошки	наст. технолог	VII	100	16	53
53.	Станишић Милан одређено време	Технолошки	наст. технолог	VII	70	3	37
54.	Трајковић Предраг	Филозофски	наст. грађанског васпитања	VII	5	17	52
55.	Ивана Коцић одређено време	Технолошки	наст.технолог	VII	50	2	48

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	30	53
2.	Микић Гордана	Филозофски	педагог	VII	100	16	43
3.	Бранковић Катарина	Филозофски	психолог	VII	50	6	34
4.	Ћирић Мара	Пољопривр.	Организатор практ. наставе и библиотекар	VII	40+45	35	65
5.	Трајковић Предраг	Филозофски	библиотекар	VII	55	17	52
6.	Богуновић Светлана	Филозофски	организатор практ. наставе	VII	40	25	52
7.	Папрић Златица	Пољопривр.	Организатор практ. наставе	VII	20	27	56
8.	Дашић Љиљана	Правни факултет	секретар	VII	100	3	44
9.	Стојановић Наташа	Економски факултет	Дипл. економиста за финанс.рачунов.	VII	100	21	48
10.	Илић Данијела	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	30	56
11.	Крстић Марина	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	18	42
12.	Миленовић Братислав	Прехрамбени техничар	помоћни наставник	IV	100	23	51
13.	Мијатовић Војкан одређено време	Хемијски лаборант	помоћни наставник	IV	100	3	57
14.	Тасић Санела Одређено време	Електро-техничар	Техничар инвестиц/техничког	IV	50	12	43
15.	Милојковић Драган	Рачуноводст. техничар	Референт и Техн. одржавања информац. сист. и технологија	IV	50 + 50	30	59
16.	Стаменковић Љубиша	Спец.електр.	Домар/мајстор одржавања	V	100	39	61
17.	Илић Славица	Основна	хигијеничар одржавање	I	100	30	60
18.	Спиридонович Милена	Основна	хигијеничар	I	100	22	56
19.	Николић Мила	Основна	хигијеничар	I	100	23	58
20.	Николић Љиљана	Основна	хигијеничар	I	100	23	57
21.	Јончић Драгица одређено	Основна	хигијеничар	I	100	14	53

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 13⁰⁰ до 19⁰⁰ 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 преподневној смени и од 12⁰⁰ до 20⁰⁰ сати у поподневној смени, осим у школској пекари.

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

Радно време запосленог на одржавању објекта је од 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.

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 2023/2024.години школа је имала сагласност за упис, за следеће образовне профиле:

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

У школској 2024/2025.години школа ће образовати ученике на преквалификацији и доквалификацији на основу одлуке о сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД	I ПОЛУГОДИШТЕ	II ПОЛУГОДИШТЕ
ПЕКАР	I		38. и 39. недеља рада- 60 часова
	II	3. недеља-6 часова; 8. недеља-6 часова 16. недеља-12 часова	35. недеља - 66 часа
	III	3.недеља-6 часова 6.недеља-6 часова 11. недеља-18 часова	32.недеља- 90 часова
МЕСАР	II	3. недеља-6 часова; 8. недеља-6 часова 16. недеља-12 часова	35. недеља - 66 часа

Образовни профил	Разред	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	По Закону о дуалном образовању
ПЕКАР	I раз.	Производња пекарских производа вежбе недељно 6ч, годишње 210ч		60ч	60ч
	IIраз.		Производња пекарских производа пракса 12ч, 408 годишње	90ч	498 h
	IIIраз.		Производња пекарских производа пракса 12ч, 360 годишње	120ч	480h
МЕСАР	II раз.		Обрада и прерада меса- пракса 12ч, годишње 408	90ч	498 h

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

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

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

1. Предметни наставници наставе у блоку до 01.10. текуће школске године дају предлог термина одржавања блок наставе у првом полугодишту. За друго

полугодиште термини за блок наставу се достављају две до три недеље после почетка другог полугодишта.

2. Четврти и трећи разред иде на блок наставу март, април, први разред април, мај.

3.3.2. Распоред одржавања секција, додатне и допунске наставе

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

3.3.3. 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 2024/2025.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 и 92/23), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. 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. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. 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 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. 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, 15. августа 2025. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године. Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године. Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године. За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. 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 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. 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 – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама; 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по

јулијанском календару – 7. јануара 2025. 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 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то: 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа; 2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. 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 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. 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 (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика); – 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 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуrom. Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. Број: 110-00-73/2024-03

У Београду,
11. јуна 2024. године

М И Н И С Т А Р
Проф. др Славица Ђукић Дејановић

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 102

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 понедељак, 07.04.2025. године, као ненаставни дан . Часови за понедељак 7.4. 2025. биће надокнађени у суботу, 26.4.2025.године.
2. У СРЕДУ, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак. У УТОРАК, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

2.

1. Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта - утврђује се за 15. 01.2025.год.
2. Поделу сведочанстава на крају наставне године за ученике који нису у завршним разредима, Школа ће обавити у четвртак 3. јула 2025.год
3. Поделу сведочанстава за ученике завршних разреда, Школа ће обавити у петак 6.6.2025.год.
4. Подела диплома обавиће се у периоду од 16.6. до 27.6.2025.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 2. 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 7.4.2025.год.

Дан сарадње са социјалним партнерима се планира за месец март.

3.5.1. Календар класификационих периода

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
Први класификациони период	1. и 4. 11.2024.	7. 11.2024.
Крај првог полугодишта	14.1.2025.	15. 1.2025.
Трећи класификациони период	18.3.2025. за завршне разреде 1. и 2.4.2025. за незавршне раз.	20.3.2025. 3.4.2025.
Крај другог полугодишта за завршне разреде	4.6.2025.	6.6.2025
Крај другог полугодишта за незавршне разреде	24.6. 2025.	4.7.2025.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане и у августу 2025. године у периоду од 22-29.8. 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 28.10. 2024. до 4.11. 2024.	од 11.11. 2024. до 29.11. 2024.
ЈАНУАР	од 13.1. 2025. до 17.1. 2025.	од 22.1. 2025. до 31.1. 2025.
АПРИЛ	од 7.4. 2025. до 11.4. 2025.	од 22.4. 2025. до 30.4. 2025.
ЈУН	од 5.6. 2025. до 10.6. 2025.	од 16.6. 2025. до 30.6. 2025.
АВГУСТ	од 11.8. 2025. до 15.8. 2025.	од 20.8. 2025. до 29.8. 2025.

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 сећања 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
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
ЈКП „Наиссус“, Установа за физичку културу Спортски центар „Чаир“ Ниш, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о, Аура, Природно-математички факултет Ниш - департман за хемију, Факултет заштите на раду Ниш, Универзитет у Нишу, Технолошки факултет Лесковац, Академија Јужна Србија-висока Пољопривредна школа Прокупље, МД пројект институт, Институт за квалитет радне и животне средине „1.мај“, „ДСР Hemigal“, ФХИ Здравље, МД Нини, Фотон д.о.о., ЈКП Медијана, ЈКП Топлана, Висока техничка	Хемијски лаборант	блок

школа струковних студија Ниш		
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 Nemiga“, 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. „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 Парафин Д.О.О.- Београд огранак фабрика Хисар Прокупље, „Еколајн“ Ниш, „Данпласт“ Ниш, Студентски центар Ниш, Установа за стандард студената Републике Србије, Технолошки факултет у Лесковцу, Универзитет у Нишу, Висока пољопривредна школа-Академија Јужна Србија Прокупље, Пољопривредно саветодавна и стручна служба Ниш д.о.о. Ниш, Нишка пивара, Трговина „Прест“ Д.О.О. Ниш, „Козметик плус“ Д.О.О. Ниш	Прехрамбени техничар	блок
Привредно друштво „Житопек“ А.Д. Ниш, Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, Пекара „Бранковић“ д.о.о. Ниш, Пекара „Smart Beverage“ Ниш Пекара „Власинско зрно ДООМ“ д.о.о. Ниш, Школска пекарска радионица,	Пекар	Недељно+блок
„Бифтек“ Ниш, Д.О.О. Даком – Мрамор Д.О.О. „Mak Internacional“ Ниш, Delhaize Serbia доо, Београд, „Metro Cash&Caryu“ д.о.о. Београд, Mercator- S д.о.о. Н. Сад	Месар	Недељно+блок

3.6. Недеља сећања и заједништва у 2024/2025. години

5.- 9. мај 2025.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 5. до 9. маја динамичком 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 2023/2024.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 2024/2025. ГОДИНИ

Ред.Бр.	Оде- љење	Занимање	Одељењски старешина	Ст. стручн.	Број учен.
1.	I - 1	Техничар за оперативну форензику	Гичевски Дејан	IV	28
2.	I - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Цветковић Јасминка	IV	29
3.	I - 3	Техничар за заштиту животне средине	Ћирић Владан	IV	26 (28*)
4.	I - 4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	Ћирић Мара	IV	29
5.	I - 5	Пекар	Папрић Златица	III	12 (18*)
Укупно ученика у првом разреду					124 (132*)
6.	II - 1	Техничар за оперативну форензику	Јовић Весна	IV	28
7.	II - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Ристић Весна	IV	26
8.	II - 3	Техничар за заштиту животне средине	Велков Данијела	IV	15
9.	II - 4	Прехрамбени техничар	Стоицев Весна	IV	9
10.	II - 5	Пекар/месар	Стошић Драгана	III	3+2 (9*+3*)
Укупно ученика у другом разреду					83 (90*)
11.	III - 1	Техничар за оперативну форензику	Богуновић Светлана	IV	30
12.	III - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Пауновић Лела	IV	27
13.	III - 3	Техничар за заштиту животне средине	Марковић Весна	IV	21
14.	III - 4	Прехрамбени техничар	Ноцић Наташа	IV	16
15.	III - 5	Пекар	Милосављевић Биљана	IV	4 (10*)
Укупно ученика у трећем разреду					98 (104*)
16.	IV - 1	Хемијски лаборант	Крстић Тања	IV	10
17.	IV - 2	Техничар за хемијску и фармац.технологију	Васић Јелена	IV	26
18.	IV - 3	Техничар за заштиту животне средине	Динић Стојан	IV	19
19.	IV - 4	Прехрамбени техничар	Лазаревић Милена	IV	8
Укупно ученика у четвртном разреду					63
Укупно ученика у свим разредима					368 (389*)

* 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 3-3 учи француски језик и за њу ће бити организован разредни испит на крају наставне године.

3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

У школској 2024/2025.години школа ће образовати ученике на преквалификацији и доквалификацији на основу одлуке о сагласности Министарства просвете .

4. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ И УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

одељење	Број ученика у одељењу	без оца		без мајке		без оба родитеља		путују стално		путују повремено	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
I ₁	28	0	-	0	0.00	0	0.00	7	25.00	7	25.00
I ₂	29	0	-	0	0.00	0	0.00	10	34.48	0	0.00
I ₃	26	1	3.85	0	0.00	0	0.00	2	7.69	2	7.69
I ₄	29	0	-	0	0.00	0	0.00	6	20.69	0	0.00
I ₅	12	1	8.33	1	8.33	0	0.00	8	66.67	1	8.33
Свега	124	2	1.61	1	0.81	0	0.00	33	26.61	10	8.06
II ₁	28	2	7.14	0	0.00	0	0.00	7	25.00	7	25.00
II ₂	26	0	-	0	0.00	0	0.00	7	26.92	1	3.85
II ₃	15	0	-	0	0.00	0	0.00	3	20.00	1	6.67
II ₄	9	0	-	0	0.00	0	0.00	3	33.33	0	0.00
II ₅	5	1	20.00	0	0.00	0	0.00	4	80.00	1	20.00
Свега	83	3	3.61	0	0.00	0	0.00	24	28.92	10	12.05
III ₁	30	1	3.33	0	0.00	0	0.00	6	20.00	11	36.67
III ₂	27	2	7.41	0	0.00	0	0.00	7	25.93	4	14.81
III ₃	21	1	4.76	0	0.00	0	0.00	6	28.57	0	0.00
III ₄	16	0	-	0	0.00	0	0.00	10	62.50	1	6.25
III ₅	4	2	50.00	0	0.00	0	0.00	1	25.00	0	0.00
Свега	98	6	6.12	0	0.00	0	0.00	30	30.61	16	16.33
IV ₁	10	2	20.00	0	0.00	0	0.00	7	70.00	2	20.00
IV ₂	26	2	7.69	0	0.00	0	0.00	10	38.46	3	11.54
IV ₃	19	1	5.26	0	0.00	0	0.00	4	21.05	2	0.00
IV ₄	8	1	12.50	0	0.00	0	0.00	4	50.00	0	0.00
Свега	63	6	9.52	0	0.00	0	0.00	25	39.68	7	11.11
Укупно	368	17	4.62	1	0.27	0	0.00	112	30.43	43	11.68

5. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА (ШКОЛСКА 2024/2025. 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	28	1	22	3	2	0	1	19	4	4	0
I ₂	29	1	25	2	2	0	3	25	1	1	0
I ₃	26	0	24	0	2	0	1	22	1	3	0
I ₄	29	4	24	0	1	0	2	27	0	0	0
I ₅	12	2	7	0	0	0	1	8	0	0	0
Свега:	124	8	102	5	7	0	8	101	6	8	0
II ₁	28	0	25	1	2	0	3	23	1	1	0
II ₂	26	0	24	1	1	0	1	21	2	2	0
II ₃	15	0	9	3	3	0	1	9	3	2	0
II ₄	9	1	7	1	0	0	2	6	0	1	0
II ₅	5	0	5	0	0	0	4	1	0	0	0
Свега:	83	1	70	6	6	0	11	60	6	6	0
III ₁	30	0	24	4	1	0	0	22	7	1	0
III ₂	27	4	15	3	3	0	2	20	3	2	0
III ₃	21	0	18	1	2	0	1	17	1	2	0
III ₄	16	0	16	0	0	0	0	16	0	0	0
III ₅	4	0	2	0	0	0	1	3	0	0	0
Свега:	98	4	75	8	6	0	4	78	11	5	0
IV ₁	10	0	4	0	2	0	1	9	0	0	0
IV ₂	26	2	22	1	1	0	1	25	0	0	0
IV ₃	19	0	15	1	2	0	0	17	1	2	0
IV ₄	8	0	6	0	0	0	1	6	0	0	1
Свега:	63	2	47	2	5	0	3	57	1	2	1
	368	15	294	21	24	0	26	296	24	21	1
%		4.08	79.89	5.71	6.52	-	7.07	80.43	6.52	5.71	0.27

III ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова на нивоу школе у школској 2024/2025.години
2. Преглед недељног и годишњег фонда часова теорије и вежби
3. Преглед часова практичне наставе и блока уз предмет
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране. Изборне технологије и изборни предмети
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада хемија, неметали и графичарство. Изборни предмети
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

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 и блока уз предмет	39
4. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада производња и прерада хране Изборне технологије и изборни предмети	40
5. Преглед недељног и годишњег фонда часова у подручју рада хемија, неметали и графичарство Преглед изборних предмета	43
6. Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу	46
7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе	46
8. Број група за вежбе, практичну наставу и блок наставу	48
9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности	48
10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика	49

1. Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за школску 2024/2025. 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	647		55	1862	0
Енглески језик	Т	24	810		13	444		37	1254	0
Физичко васпитање	Т	24	810		14	474		38	1284	0
Математика	Т	38	1282		17	582		55	1864	0
Рачун. и информат.	В	12	420		8	284		20	704	0
Историја	Т	6	210		4	142		10	352	0
Географија	Т	6	210		3	102		9	312	0
Екол. и заштита ж.с.	Т				2	66		2	66	0
Соц. са правима гр.	Т	4	122		3	94		7	216	0
Социологија	Т							0	0	0
Филозофија	Т	2	64					2	64	0
Ликовна култура	Т, Т*	3	105		1	35		4	140	0
Биологија	Т	6	210					6	210	0
Устав и права грађана	Т	1	32					1	32	0
Физика	Т	6	210		6	212		12	422	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	54	1998					54	1998	0
	Б			480				0	0	480
Микробиологија	Т	2	66		2	70		4	136	0
	В	12	412		4	140		16	552	0
	Б			60						60
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		6	210		15	518	0
	В	16	548		6	210		22	758	0
	Б			60				0	0	60

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	11	367		2	70		13	437	0
	В	18	600		4	140		22	740	0
	Б			60						60
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	8	244		4	124		12	368	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	5	162					5	162	0
Испит. у тех. произв.	Т	2	64					2	64	0
	В	4	128					4	128	0
	Б			30				0	0	30
Електроанал.методе	Т	2	64					2	64	0
	В	2	64					2	64	0
	Б			30				0	0	30
Примена рач.у обради п.	В	4	120					4	120	0
ИМА	Т	2	66					2	66	0
	В	6	198					6	198	0
	Б			60						60
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
Основи квалитета*	Т	2	60					2	60	
Музичка култура	Т	2	70					2	70	

Основи прехрамбене тех.	Т			2	72		2	72	0
	В			4	144		4	144	0
	Б					60	0	0	60
Исхрана људи	Т			1	35		1	35	0
ТРУЛ	В			8	288		8	288	0
Хемија	Т			7	247		7	247	0
	В			6	214		6	214	0
Основи прех.тех./Тех.воде	Т			2	70		2	70	0
	В			2	70		2	70	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			6	210		6	210	0
	Б					120	0	0	120
Изборне технологије 4-8	Т			4	128		4	128	0
	В			6	128		6	128	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	70		4	136	0
Задругарство*	Т			4	140		4	140	0
Изабрани спорт*	Т			2	64		2	64	0
Оп.и мерења у пекарству	Т			2	70		2	70	0
	В			4	140		4	140	0
Техологија пекарства	Т			11	361		11	361	0
Произв. пекарских прои.	В			12	420		12	420	0
	УКР			24	768		24	768	0
	Б					390	0	0	390
ЗБХ	Т			4	136		4	136	0
	В			4	136		4	136	0
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
Умет. обликовано тесто*	Т			1	34		1	34	0
Аграрна географија*	Т			1	30		1	30	0
Објекти и опрема у месар.	Т			2	68		2	68	
Технологија меса	Т			4	136		4	136	0
Обрада и прерада меса	В						0	0	0
	УКР			12	408		12	408	0
	Б					90	0	0	90

*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
Произ. и прер. хране	42	1491	40	1420	49	1756	12	416	36	1180	25	980	20	640	11	288	147	5067	88	3104
Хемија, неме. и граф.	69	2410	46	1600	67	2184	58	1528	61	2091	42	1434	64	1985	50	1540	261	8670	196	6102
Свега	111	3901	86	3020	116	3940	70	1944	97	3271	67	2414	84	111	61	1828	408	13737	284	9206

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

Назив предмета	Производња и прерада хране		Блок	Хемија, неметали и графичарство		Блок	Свега		Блок
	Нед.	Год.		Нед.	Год.		Нед.	Год.	
УКР и блок уз предмет (П+М)	24+12	768+408	390+90				36	1176	480
Практична настава				54	1998	480	54	1998	480

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

ПРЕДМЕТ	Т/В/ПН/Б	1. разред				2. разред				3. разред				4. разред		СВЕГА							
		ПБТ		П		ПТ		П/М		ПТ		П		ПТ		Т		В		ПН		Б	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Г	
Српски језик и књиж.	Т	3	108	3	105	3	105	2	68	3	105	2	60	3	96	19	647						
Енглески језик	Т	2	72	2	70	2	70	2	68	2	70	1	30	2	64	13	444						
Физичко васпитање	Т	2	72	2	70	2	70	2	68	2	70	2	60	2	64	14	474						
Математика	Т	3	108	2	70	3	105	2	68	3	105	1	30	3	96	17	582						
Рачун. и информат.	В	4	144	4	140													8	284				
Историја	Т	2	72	2	70											4	142						
Екол. и заштита ж.с.	Т	1	36									1	30			2	66						
Географија	Т	2	72									1	30			3	102						
Соц. са правима гр.	Т											1	30	2	64	3	94						
Исхрана људи	Т			1	35											1	35						
Основи прех. тех.	Т	2	72													2	72						
	В	4	144															4	144				
	Б		60																				60
ТРУЛ	В	8	288															8	288				
Физика	Т	2	72	2	70	2	70									6	212						
Хемија	Т	2	72	2	70	3	105									7	247						
	В	4	144			2	70											6	214				
Аналитичка хемија	Т					1	35									1	35						
	В					2	70											2	70				
Основи прех.тех./Тех.воде	Т					2	70									2	70						
	В					2	70											2	70				
	Б						60																60
Технолошке операције	Т					3	105			3	105					6	210						
	В					2	70			4	140							6	210				

Ензимологија	Т									1	35					1	35					
Физичка хемија	Т									2	70					2	70					
	В									4	140							4	140			
Микробиологија	Т									2	70					2	70					
	В									4	140							4	140			
Изб.тех 1-3/Квар. и конзер.	Т									2	70					2	70					
	В									6	210							6	210			
	Б										120											120
Изборне технологије 4-8	Т												4	128	4	128						
	В												6	128			6	128				
	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			
Историја (одабране теме)*	Т					2	70									2	70					
Задругарство*	В									4	140					4	140					
Изабрани спорт*	Т												2	64	2	64						
Оп.и мерења у пекарству (П)	Т			2	70											2	70					
	В			4	140													4	140			
Технологија пекарства (П)	Т			3	105			4	136			4	120			11	361					
Произв. пекарских прои. (П)	В			12	420													12	420			
	УКР							12	408			12	360							24	768	
	Б				180				90				120									390
ЗБХ (П,М)	Т							4	136							4	136					
	В							4	136									4	136			
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			
Уметнички обликов. тест*(П)	Т							1	34							1	34					
Аграрна географија* (П)	Т											1	30			1	30					
Технологија меса (М)	Т							4	136							4	136					

Обрада и прерада меса (М)	В																	0	0			
	УКР							12	408											12	408	
	Б								90													90
Објекти и опрема у мес.(М)	Т							2	68							2	68					
Ликовна култура* (М)	Т							1	35							1	35					
СВЕГА																151	5141	84	2844	36	1176	780

*Изборни предмети према програму/плану образовног профил

Изборне технологије у школској 2024/2025. 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

5. Преглед недељног и годишњег фонда часова за подручје рада ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	1. разред						2. разред						3						4. разред						СВЕГА							
		ТОФ		ТХФТ		ТЗЖС		ТОФ		ТХФТ		ТЗЖС		ТОФ		ТХФТ		ТЗЖС		ХЛ		ТХФТ		ТЗЖС		Т		В		ПН		Б	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г		
Српски језик и књиж.	Т	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	102	3	105	3	105	3	99	3	96	3	93	3	90	36	1215						
Енглески језик	Т	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	68	2	70	2	70	2	66	2	64	2	62	2	60	24	810						
Физичко васпитање	Т	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	68	2	70	2	70	2	66	2	64	2	62	2	60	24	810						
Математика	Т	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	102	4	140	3	105	3	99	4	128	3	93	3	90	38	1282						
Рачун. и информат.	В	4	140	4	140	4	140																					12	420				
Историја	Т	2	70	2	70	2	70	0	0																6	210							
Географија	Т	2	70	2	70	2	70																		6	210							
Соц. са правима гр.	Т																				2	62	2	60	4	122							
Филозофија	Т																		2	64					2	64							
Ликовна култура	Т	1	35			1	35	0	0	1	35														3	105							
Биологија	Т	2	70	2	70	2	70																		6	210							
Устав и права грађана	Т																		1	32					1	32							
Физика	Т	2	70	2	70	2	70	0	0																6	210							
Опш. и неорг. хемија	Т	3	102	4	140	4	140																		11	382							
	В	6	204	8	280	8	280																					22	764				
	Б		60		120		120																								300		
Техничко цртање	В	4	136																										4	136			
Тех.црт.са маш.елем.	В			4	140	4	140																					8	280				
Технологија материјала	Т	2	68																						2	68							
Практична настава	ПН							18	666					36	1332															54	1998		
	Б		180						180						120																	480	
Микробиологија	Т																	2	66						2	66							
	В							4	140	4	140							4	132									12	412				
	Б																		60												60		
Аналитичка хемија	Т							2	70	3	105	2	68													7	243						
	В							4	140	6	210	4	136															14	486				
	Б								0		60																				60		
Органска хемија	Т							0	0	3	105	2	68													5	173						
	В							0	0	6	210	4	136															10	346				
	Б								0		60		60																		120		

[illegible]

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					
Основи квалитета*	Т																						2	60	2	60						
Безбед. и здр. на раду*	Т							2	70			2	70													4	140					
СВЕГА																									261	8810	178	5962	54	1998	1980	

*Изборни предмети према програму/плану образовног профила

6.Преглед група за грађанско васпитање и верску наставу

ГВ			ВН		
разред	бр. ученика	бр. група	разред	бр. ученика	бр. група
I	101	5	I	23	1
II	54	3	II	29	1
III	82	4	III	16	1
IV	50	3	IV	13	1
Σ	287	15	Σ	81	4

7. Број часова вежби, практичне наставе и блок наставе који се јавља због поделе одељења на групе у школској 2024/2025. години

ПРЕДМЕТ	Т/В/Б	ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО			ПРОИЗВОДЊА И ПРАРАДА ХРАНЕ			СВЕГА		
		Н	Г	Блок	Н	Г	Блок	Н	Г	Блок
Рачун. и информат.	В	12	420		8	284		20	704	0
Опш. и неорг. хемија	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
Практична настава	ПН	54	1998					54	1998	0
	Б			480				0	0	480
Микробиологија	В	12	412		4	140		16	552	0
	Б			60						60
Аналитичка хемија	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
Органска хем.са биох.	В	4	140					4	140	
Технолошке операције	В	16	548		6	210		22	758	0
	Б			60				0	0	60
Тех.хемијских произв.	В	8	280					8	280	0
	Б			180				0	0	180
Физичка хемија	В	18	600		4	140		22	740	0
	Б			60						60
Кон.квал.сир.и произв.	В	4	124					4	124	0
Аутом.контрола проц.	В	4	124					4	124	0

Тех.фармацеут.произ.	В	8	248					8	248	0
	Б			180				0	0	180
Предузетништво	В	8	244		4	124		12	368	0
Изв. заг. живот. сред.*	Б			120				0	0	120
Примена рач. у фор.*	Т	4	140					4	140	0
Испит. у тех. произв.	В	4	128					4	128	0
	Б			30				0	0	30
Електроанал.методе	В	2	64					2	64	0
	Б			30				0	0	30
Примена рач.у обради података	В	4	120					4	120	0
ИМА	В	6	198					6	198	0
	Б			60						60
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
Основи прехрамбене тех.	В				4	144		4	144	0
	Б						60	0	0	60
ТРУЛ	В				8	288		8	288	0
Хемија	Т				7	247		7	247	0
	В				6	214		6	214	0
Основи прех.тех./Тех.воде	В				2	70		2	70	0
	Б						60	0	0	60
Изб.тех 1-3/Квар. и конзер.	В				6	210		6	210	0
	Б						120	0	0	120
Изборне технологије 4-8	В				6	128		6	128	0
	Б						60	0	0	60
Контрола квалитета. у ПИ	В				3	96		3	96	0
Задругарство*	Т				4	140		4	140	0
Оп.и мерења у пекарству	В				4	140		4	140	0
Произв. пекарских прои.	В				12	420		12	420	0
	УКР				24	768		24	768	0
	Б						390	0	0	390
ЗБХ	В				4	136		4	136	0
Тржиште и промет пек.пр.	В				1	30		1	30	0
Обрада и прерада меса	В							0	0	0
	ПН				12	408		12	408	0
	Б						90	0	0	90

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

Оде.	Број уч.	Образовни профил	Бр.група за вежбе	Бр.група за практичну наставу	Бр.група за блок наставу
I - 1	28	Техничар за оперативну форензику	2	/	2 3 ПН
I - 2	29	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
I - 3	26	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
I - 4	29	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	2	/	2
I - 5	12	Пекар	2	/	3
II - 1	28	Техничар за оперативну форензику	2	3	2 3 ПН
II - 2	26	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
II - 3	15	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
II - 4	9	Прехрамбени техничар	1	/	2
II - 5	5	Пекар/месар	1+1	1+1	1
III - 1	30	Техничар за оперативну форензику	2	3	2
III - 2	27	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	3
III - 3	21	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
III - 4	16	Прехрамбени техничар	2	/	2
III - 5	4	Пекар	1	1	1
IV - 1	10	Хемијски лаборант	1	/	1
IV - 2	26	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	2	/	2
IV - 3	19	Техничар за заштиту животне средине	2	/	2
IV - 4	8	Прехрамбени техничар	1	/	2

9. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних активности у школској 2024/2025.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.

10. Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика

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

Владање ванредног ученика не оцењује се.

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

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

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

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

IV ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Секције - планови и програми рада
2. Програм екскурзија
3. Стручне екскурзије

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Секције - планови и програми рада	50
1.1. Секција за хуманитарне делатности	50
1.2. Литерарно-рецитаторска секција	51
1.3. Драмскаа секција	52
1.4. Секција за стони тенис	53
1.5. Секција - Стрељаштво	53
1.6. Секција за хорско певање	53
1.7.1. Еколошка секција	54
1.7.2. План рада Еко школе	55
1.8. Секција за предузетништво	56
1.9. Пекарска секција	57
1.10. Здрава исхрана – стил живота/ органском храном до здравља	57
1.11. Секција креативних вештина	58
2. Програм екскурзија	58
3. Стручне екскурзије	59

1.Планови рада секција за школску 2024/2025. 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	Бојковић Светлана
7. Еколошка секција Еко-школа	Ноћић Владимир, Стошић Драгана, Николић-Велков Данијела Гичевски Дејан
8. Секција за предузетништво	Грујић Душан
9. Пекарска секција	Николић Невенка, Дашић Сузана, Папрић Златица
10. Здрава исхрана – стил живота (Органском храном до здравља)	Ноћић Наташа, Стојиљковић Славица, Манић Славиша, Стоицев Весна
11. Секција креативних вештина	Илић Јелена, Јанковић Данијела, Бранковић Лорена, Лазаревић Милена

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 2024.	✓ Формирање секције ✓ Доношење плана рада ✓ Избор позоришних комада ✓ Читање текстова и разговор о њима	Руководилац и чланови секције
Октобар 2024.	✓ 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 2024.	✓ 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 2024.	✓ Подешавање текста новог комада за потребе представе ✓ Подела улога ✓ Читачка проба ✓ Анализа рада секције у првом полугодишту	Руководилац и чланови секције
Јануар 2025.	✓ Читачка проба, груписање лица и ствари на сцени ✓ Премијера – представа за Дан Светог Саве	Руководилац и чланови секције
Фебруар 2025.	✓ Одабир новог комада и подела улога ✓ Увежбавање представе ✓ Распоред проба, одабирање костима ✓ Читачка проба	Руководилац и чланови секције
Март 2025.	✓ Постављање представе на сцену ✓ Проба пред наступ ✓ Проба пред наступ ✓ Проба пред наступ	Руководилац и чланови секције
Април 2025.	✓ Генерална проба ✓ Премијера – представа за Дан школе ✓ Осврт на извођење представе ✓ Анализа изведене представе	Руководилац и чланови секције
Мај 2025.	✓ Посета позоришту ✓ Сусрет са познатим глумцем или редитељем ✓ Гледање позоришне представе ✓ Анализа гледане позоришне представе	Руководилац и чланови секције
Јун 2025.	✓ 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	Нападачки форхенд ударац Техника извођења офанзивних удараца Различите варијанте офанзивних удараца Увежбавање овладаном техником	4	
новембар	Контра у стоном тенису Смечирање Увежбавање овладаном техником Топ спин-техника извођења	4	
децембар	Увежбавање овладаном техником Увежбавање овладаном техником Нападачки ударац бекендом Припремни извршни бекенд ударци	4	
јануар	Увежбавање овладаном техником Техника одбрамбеног форхенд удараца	2	
фебруар	Посебна врста ударца “лоб” Пимплање Блок-ударац Сервис,разне варијанте	4	
март	Увежбавање овладаном техником кроз игру Тактика-план игре Нападачка тактика Нападачка тактика против офанзивног играча	4	
април	Увежбавање овладаном техником кроз игру Нападачка тактика офанзивног играча Тактика игре на полуодстојању	3	
мај	Увежбавање различитих тактика-техничких варијанти Тактика сервирања Увежбавање наученог кроз игру Игра у паровима	4	
јун	Тактика техничке варијанте игре у паровима Увежбавање наученог кроз игру	2	

1.5.План рада 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	Распевавање гласова кроз вокализе и техничке вежбе, извођење вежби дисања. Певање песама „Кумбаја“ и „Ој,Ружице румена“.	

Новембар	Распевавање гласова кроз вокализе, техничке вежбе и вежбе дисања, дикције и интонације. Обрада композиција „Химна Светом Сави“ и „Анђели певају“. Певање одвојено по гласовима.	
Децембар	Распевавање 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. Распевавање 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 Дана пешачења (14.9.)	1 час 5 часова	Наставници струч. предмета Наставници струч. предмета и ученици
Октобар	Обележавање Светског дана станишта (6.10.)	4 часа	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.)	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	- Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5.март) - Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије (23.3)	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици
Април	- Пројектни дан Еко-школе - Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.)	4 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици, Наставници струч. предмета и ученици
Мај	- Радионица "Отвори провочи, патекондауста" - Обележавање Светског дана борбе против дуванског дима (31. мај)	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици Наставници струч. предмета и ученици
Јун	Обележавање Дана заштите животне средине (05.06)	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Напомена: План је подложен променама у случају могућности обилазака компетентних центара из области заштите животне средине, као и посета школи од стране стручних предавача.			

1.7.2. План рада Еко школе

Месец	Активности	Време	Носиоци активности
Септембар	- Избора чланова одбора Еко-школе, - Усвајање Плана рада за школску 2024/25. год., - Избор ученика чланова Еко-патроле	1 час 1 час 1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе
Октобар	- Обележавање Светског дана станишта (6.10.) - Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму")	4 часа 1 час	Наставници и ученици чланови еколошке секције Одбор еко-школе, наставници ПХШ
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 и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	Обележавање Дана биолошке контроле	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	- Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март) - Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије(23.3)	2 часа 2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције Наставници струч. предмета и ученици
Април	- Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.), - Реализација Пројектног дана Еко-школе	4 часа 4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи
Мај	- Радионица "Отвори прво очи, па тек онда уста", - Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05).	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Јун	- Обележавање Дана заштите животне средине (05.06) - Процена успешности реализације пројеката "Свака лименка се рачуна у Еко-школама" и акције „ЧЕПeНИнг“, - Процена успешности рада еко-патроле и реализације свих еко-корака	2 часа 2 часа 1 час	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе

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

1.8. План рада Секције за предузетништво

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

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

1.9. План рада Пекарске секције

Месец	Активности
Септембар	Учлањење ученика у пекарску секцију Упознавање чланова пекарске секције са планом и програмом рада пекарске секције за школску 2024 -2025. годину.
Октобар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за такмичење.
Новембар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба. Припрема за такмичење
Децембар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба
Јануар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба
Фебруар	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба Припрема за такмичење
Март	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба Припрема за такмичење
Април	Уметничко обликовање теста. Производња традиционалних врста хлеба Припрема за такмичење
Мај	Производња традиционалних врста хлеба . Уметничко обликовање теста
Јун	Сумирање резултата рада Пекарске секције

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

Месец	Активности	Носилац активности
септембар	Избор чланова секције и упознавање са планом и програмом рада; Планирање рада секције на основу идеја ученика и наставника	Професори стручних предмета, ученици
октобар	Упознавање са основним принципима правилне исхране Октобар месец правилне исхране-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 Лорена Бранковић, Милена Лазаревић, 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 разред	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 разред	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 разред	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 разред	Грчка, Солун	Солун Метеори	Српски језик и књижевност Историја Географија Екологија и заштита животне средине	Три дана

3. Стручне екскурзије

У школској 2024/2025. 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 и време извођења	Место извођења
хемија неметали и графичарство	• Међународни сајам заштите животне средине и природних ресурса "ECOFAIR" Београд • Хидрометеоролошки завод у Београду • Ботаничка башта – Јевремовац Београд • Ђавоља варош • Природњачки центар Свилајнац • Адонис Соко Бања • DCP Hemigal Лесковац • Тигар Пирот • Хенкел Крушевац • Traual корпорација • Elixir Zorka Шабац • Галеника Београд • Азотара Панчево • Петрохемија Панчево
хемија неметали и графичарство и пољопривреда, производња и прерада хране	• Агрономски факултет Чачак (Ниш, Чачак, Дивчибаре, Ваљево, Лазаревац, Аранђеловац – 2 дана)
пољопривреда, производња и прерада хране	• Фабрика кондиторских производа "Хисар" Прокупље • „Милса“ Мерошина • „Бивода“ фабрика воде Врање • Дијамант Зрењанин • Музеј пиварства „Ђорђе Вајферт“ Панчево

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 обављају наставу у блоку

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	61
2. Планови и програми стручних сарадника	65
2.1. План рада педагога	65
2.2. План рада психолога	69
2.3. Активности школске библиотеке	72
2.4. План рада организатора практичне наставе	76
3. Ваннаставне и остале активности школе	79

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

28.	Манић Славиша							*	
29.	Ћирић Мара								
30.	Ноцић Наташа					*			
31.	Дашић Сузана						*		
32.	Лазаревић Милена							*	
33.	Ноцић Владимир								*
34.	Митић Драгана						*		
35.	Папрић Златица								
36.	Николић- Велков Данијела				*				
37.	Стошић Драгана							*	
38.	Боричић Вања								*
39.	Гавриловић Драгана					*			
40.	Ристић Весна						*		
41.	Гичевски Дејан							*	
42.	Станишић Милан								
43.	Коцић Ивана								
44.	Александра Манојловић Коцић						*		
45.	Павловић Лепосава					*			
46.	Грујић Душан								*
47.	Живановић Владица				*				
48.	Марковић Весна					*			
49.	Ракић Иван								
50.	Николић Звонимир							*	
51.	Динић Стојан								*
52.	Ћирић Владан							*	
53.	Бојковић Светлана								
54.	Трајковић Предраг								
55.	Тројановић Ненад					*			

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

2.3. 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]

Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Праћење примене припрема са кључним појмовима приликом посете наставном часу од стране директора и стручних сарадника					*	*	*	*	*	*	*	
Праћење учења на даљину. Подршка и консултације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4. Рад са ученицима												
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовних профила, преласка са редовног на ванредно школовање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање помоћи у раду ученичког парламента и других ученичких организација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Рад на професионалној орјентацији ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја за креативно коришћење слободног времена	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећање толеранције и здравих стилова живота	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учествовање у изради педагошког профила ученика и индивидуалног образовног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Реализација радионица/предавања за ученике 1. разреда*: - <i>Технике учења</i> - <i>Организација времена</i> - <i>План учења</i> - <i>Мотивација за учење</i>	*	*	*									
Реализација обуке за развијање комуникацијских вештина за групу ученика*						*	*					
Предавање за ученчки парламент – Типови ученика					*							

[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 рационалнијих 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 Мотивација за учење -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 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;	На почетку школске године

	-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 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.	
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. -Радионички рад са ученицима 1.разреда <i>Емпатија, Трговина људима, Ментално здравље</i> Радионица „Помози ми да решим проблем“ Тематска трибина/радионица (<i>Са емоцијама на Ти</i>) -Рад са Ученичким парламентом Школе.	Током школске године
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	Током школске године

	у поступно решавање и разумевање проблема ученика. -Упознавање родитеља са разлозима изостајања ученика и рад на спречавању ове појаве.	
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 са самовредновање, члан тима за подршку ученичком парламенту, члан тима за подршку ученицима и праћење постигнућа, члан тима за појачан васпитни радчлан 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 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.). <i>Вођење документације о свом раду које обухвата: План и програм рада, досијеа о раду са ученицима, дневник рада.</i>	Током школске године

2.3. АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Програмски садржаји	Временска артикулација											
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада												
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	*			*			*					*
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	*				*						*	*
4. Израда програма рада библиотечке секције	*											*
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	*				*			*				
2. Праћење и вредновање васпитно- образовног рада												
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	*				*	*	*					
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе												
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада		*	*				*	*				
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3. Рад са наставницима												
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	*		*		*			*				
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
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 критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,			*			*			*			

[illegible]

[illegible]

2.4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

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 ☐ Уговарање практичне наставе 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 потписивање 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* ☐ Организација Дана сарадње са социјалним партнерима- током школске године* ☐ Организација Међународног Фестивала младих пекара- 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 прехранбени 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 прехранбене 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 ☐ 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 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) ☐ Учешће 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* ☐ Организација Међународног Фестивала младих пекара* ☐
МАРТ	☐ Учешће 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* ☐ Организација Међународног Фестивала младих пекара* ☐ 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 матураски испита ☐ 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 КОМИСЈЕ	☐ Тим за каријерно вођење ☐ Тим за каријерно вођење у дуалном образовању ☐ Комисија за екскурзије ☐ Сарадник на изради ГП рада школе ☐ Педагошки колегијум ☐ Тим за појачан васпитни рад
☐ 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 2024/2025. 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 2024/2025. годину је пројекат типа KA102 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, користићемо 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 овладао 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 допринећемо 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.

Први резултати биће видљиви до 2024. године када ће наши наставници и ученици обавити своје прве мобилности.

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 2024/25. години под покровитељством Центра за образовне политике. План активности ће бити и саставни део плана рада Ученичког парламента.

У школској 2024/2025. 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	83
2. Структура 40-часовне радне недеље наставника	88
3. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља	91
4. Задужења из Годишњег плана	96

1.ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

школска 2024/2025. 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.	Радочић Валентина	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	I _{1,2,3,4,5} , IV ₄	18	-				100,00
2.	Бојовић Наташа	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	III _{1,2,3,4} IV _{1,2}	18	-				100,00
3.	Вукашиновић Биљана/ Лукић Драгана, замена	Филозофски	VII	Српски језик и књижевност	II _{1,2,3,4,5} , III ₅ , IV ₃	19	-				100,00
4.	Илић Јелена	Филозофски	VII	Енглески језик -1 страни језик	I _{1,2,3,4,5} , III _{1,2,3,4,5}	19	-				100,00
5.	Јанковић Данијела	Филозофски	VII	Енглески језик – 1 страни језик	II _{1,2,3,4,5} , IV _{1,2,3,4}	18	-				100,00
6.	Васић Јелена	Природно-математички	VII	Математика	II _{1,2,3} , III _{1,2} IV ₂	18	-				100,00
7.	Павловић Јасмина	Филозофски	VII 1/1	Математика	III _{3,4} IV _{1,3,4}	16	-				88,89
8.	Стојановић Александра	Природно-математички	VII	Математика	I _{1,2,3,4,5} III ₅	16	-				100,00
				Примена рачунара у обради података	IV ₃	4					
9.	Гајић Загорка	Филозофски	VII	Математика	II _{4,5}	5	-				27,77
10.	Миливојевић Весна	Природно-математички	VII	Географија	I _{1,2,3,4}		8				40,00
				Географија	III ₅		1				5,00
				Аграрна географија	III ₅		1				5,00
11.	Манић Марија	Природно-математички	VII	Биологија	I _{1,2,3}		6				30,00
				Екологија и заштита животне средине	I ₄ , III ₅		2				10,00
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
				Грађанско васпитање	III ₂ , III ₅		1				5,00
13.	Милојковић Иван	Електронски	VII	Рачунарство и информатика	I _{1,2,3,4,5}		20				100,00
14.	Николић Катица	Филозофски	VII	Органска хемија	II _{2,3}		15			1	78,57
				Општа и неорганска хемија	II ₁					1	3,57
15.	Ђокић Гордана	Филозофски	VII	Практична настава	I ₁					2	7,14
				Органска хемија	II ₂					1	3,57
16.	Јовић Весна	Природно-математички	VII	Општа и неорганска хемија	I ₁		9				45,00
				Аналитичка хемија	II ₁		6				30,00
				Практична настава	I ₁		6				30,00
17.	Пауновић Лела	Филозофски	VII	Физичка хемија	III ₂		6				30,00
				Практична настава	III ₁		12				60,00
				Форензичке технологије	II ₁		2				10,00
18.	Цветковић Јасминка	Природно-математички	VII	Општа и неорг.хемија	I ₂		12			7	67,14
				Физичка хемија	IV ₂		6				30,00
				Општа и неорг.хемија	I ₁					1	3,57
19.	Богуновић Светлана	Филозофски	VII	Практична настава	III ₁		12				60,00
20.	Бенедето Ивана	Филозофски	VII	Хемија	I ₄ , II ₄		6 5				55,00
				Органска хемија	II ₃					1	3,57
				Општа и неорг.хемија	I ₃		4			1	23,57
21.	Крстић Тања	Филозофски	VII	Органска хемија са биохемијом	II ₁		6				30,00

				Аналитичка хемија	II _{3,4}		5				25,00
				Електроаналитичке методе	IV ₁		4				20,00
				Физичка хемија	IV ₁		4				20,00
				Физичка хемија	III ₃					1	3,57
				Инструменталне методе анализе	III ₃					1	3,57
22.	Стојиљковић Славица	Технолошки	VII	Технологија меса	II ₅ M		4				20,00
				Обрада и прерада меса	III ₅ M				12	3	70,71
				Ензимологија	III ₄		1				5,00
				Прерада и одлагање чврстог отпада	IV ₃					1	3,57
				Испитивање у технолошкој производњи	IV ₁					1	3,57
23.	Стоицев Весна	Технолошки	VII	Изборне технологије	IV ₄		6			2	37,14
				Основи прех.техн./техн.воде	II ₄		4			2	27,14
				Изборне технологије	III ₄		6			1	37,14
24.	Николић Невенка	Технолошки	VII	Технологија пекарства	III ₅ П		4				20,00
				Производња пекарских производа	III ₅ П				12	3	56,79
				Производња пекарских производа	I ₅ П					2	7,14
				Уметнички обликовано тесто	II ₅ П		1				5,00
				Технолошке операције	III ₃					1	3,57
				Технологија хем. производа	III ₂					1	3,57
25.	Бранковић Лорена	Технолошки	VII	Основи прех.технологије	I ₄		4			1	23,57
				Микробиологија	III ₄		6				30,00
				Здравствена безбедност хране	II ₅ П/м		4				20,00
				Технике рада у лабораторији	I ₄		4				20,00
				Технологија хемиј. производа	III ₂					2	7,14
26.	Милосављевић Биљана	Технолошки	VII	Производња пекарских производа	I ₅ П		6			1	33,57
				Операције и мерења у пекарству	I ₅ П		4				20,00
				Технике рада у лабораторији	I ₄		4				20,00
				Тржиште и промет пек. производа	III ₅ П		3				15,00
				Општа и неорг.хемија	I ₁					1	3,57
				Технологија хем. производа						2	7,14
27.	Манић Славиша	Технолошко-металуршки	VII	Технолошке операције	II ₂		6				30,00
				Технолошке операције	III ₃		6			1	33,57
				Аутоматска контрола процеса	IV ₂		4				20,00
				Физичка хемија	III ₃					1	3,57
				Практична настава	III ₁					2	7,14
				Електроаналитичке методе	II ₃					1	3,57
				Аналитичка хемија	II ₂					1	3,57
28.	Ћирић Мара	Пољопривредни	VII	Основи прех.технологије	I ₄		2			1	15,00
29.	Ноцић Наташа	Технолошки	VII	Контрола квалит. у прех.индустрији	IV ₄		5				25,00
				Загађивање и	IV ₃		4				20,00

				заштита ваздуха							
				Технолошке операције	III ₄		7				35,00
				Аналитичка хемија	II ₃		4				20,00
30.	Дашић Сузана	Технолошки	VII	Производња пекар. производа	II _{5п}		12			3	70,71
				Производња пекар. производа	I _{5п}					1	3,57
				Технологија пекарства	I _{5п}		3				15,00
				Извори загађења животне средине	II ₃					2	7,14
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃					1	3,57
31.	Ноцић Владимир	Технолошки	VII	Загађивање вода и прерада отп. вода	IV ₃		4			1	23,57
				Производња пек. производа	I _{5п}		6				30,00
				Технолошке операције	II ₃		7				35,00
				Загађивање и заштита тла	IV ₃					1	3,57
				Загађивање и заштита ваздуха	IV ₃					1	3,57
				Органска хемија	II ₃					1	3,57
32.	Митић Драгана	Технолошко-металуршки	VII	Технологија материјала	I ₁		2				10,00
				Технологија хемијских производа	III ₂		11				55,00
				Хемијска технологија	III ₃		2				10,00
				Хемијска технологија	IV ₁		3				15,00
				Технологија фармацеутских производа	IV ₂					3	10,71
33.	Лазаревић Милена	Технолошки	VII	Изборне технологије 2	IV ₄		4				20,00
				Изборне технологије 1	III ₄		2				10,00
				Технолошке операције	III ₂		6				30,00
				Испитивање у технолошкој производњи	IV ₁		6				30,00
				Здравствена безбедност хране	II _{5м}		2				10,00
34.	Папрић Златица	Пољо-привредни	VII	Исхрана људи	I ₅ П		1				5,00
				Производња пек. производа	I ₅ П					2	7,14
				Производња пек. производа	III ₅ П					1	3,57
				Технолошке операције	II ₄		5				25,00
				Задругарство	III ₄		4				20,00
				Операције и мерења у пекарству	I ₅ П		2				10,00
				Здравствена безбедност хране	II _{5п}		2				10,00
35.	Николић-Велков Данијела	Технолошки	VII	Извори загађења животне средине	II ₂		2			2	17,14
				Загађивање и заштита тла	IV ₃		4			1	23,57
				Загађивање вода и прерада отп. вода	IV ₃		2			1	13,57
				Предузетништво	III ₅ П, IV ₄		4				20,00
				Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₂		2				10,00
				Општа и неорганска хемија блок 1 гр	I ₂ I ₃					2 2	7,14 7,14
36.	Боричић Вања	Технолошки	VII	Технологија фармацеутских производа	IV ₂		11			1	58,57

				Инструменталне методе анализе	III ₃	8		1	43,57
37.	Стошић Драгана	Технолошки	VII	Објекти и опрема у месарству	II _{5м}	2			10,00
				Објекти и опрема у пекарству	II _{5п}	2			10,00
				Прерада и одлагање чврстог отпада	IV ₃	4		1	23,57
				Контрола квал.сировина и производа	IV ₂	4			20,00
				Технологија фармацеутских производа	IV ₂			2	7,14
				Физичка хемија	III ₃	6			30,00
38.	Ристић Весна	Технолошки	VII	Аналитичка хемија	II ₂	9		1	48,57
				Практична настава	II ₁	6			30,00
				Сировине за хемијске и фармацеутске производе	III ₂	2			10,00
				Извори загађења животне средине	II ₂	2			10,00
				Микробиологија	II ₁ , II ₂	8			40,00
39.	Гавриловић Драгана	Технолошки	VII	Безбедност и здравље на раду	II ₁ , II ₃	4			20,00
				Микробиологија	III ₃	6		1	33,57
				Практична настава	III ₁			2	7,14
				Техничко цртање	I ₁	4			20,00
40.	Гичевски Дејан	Технолошки	VII	Техничко цртање са машинским елементима	I ₂ I ₃	4 4			20,00 20,00
				Физичка хемија		6			35,00
				Микробиологија				1	5,00
				Практична настава	II ₁	6		1	35,00
41.	Младеновић Наташа	Технолошки	VII	Практична настава	III ₁	12			60,00
				Практична настава	I ₁			1	5,00
				Физичка хемија	III ₄	6			30,00
42.	Станишић Милан	Технолошки	VII	Хемија	I _{5п}	2			10,00
				Технологија пекарства	II _{5п}	4			20,00
				Изборне технологије 1	III ₄			2	10,00
				Општа и неорг.хемија	I ₃	8			40,00
43.	Коцић Ивана	Технолошки	VII	Основи квалитета	IV ₃	2			10,00
				Социологија са правима грађана	IV _{2,3,4}	6			30,00
44.	Павловић Лепосава	Филозофски	VII	Социологија са правима грађана	III ₅	1			5,00
				Устав и права грађана	IV ₁	1			5,00
				Грађанско васпитање	IV ₂ , IV ₄	1			5,00
				Филозофија	IV ₁	2			10,00
45.	Манојловић Коцић Александра	Филозофски	VII	Филозофија	IV ₁	2			10,00
46.	Грујић Душан	Економски	VII	Предузетништво	IV _{2,3}	8			40,00
47.	Живановић Владица	Филозофски	VII	Историја	I ₄	2			10,00
				Историја- одабране теме	II ₄	2			10,00
48.	Марковић Весна	Филозофски	VII	Историја	I _{1,2,3,5}	8			40,00
				Историја- одабране теме	III ₃	2			10,00
				Грађанско васпитање	I _{1,3,4,5} , II _{1,2,4} , III _{1,3,4} , IV _{1,3}	10			50,00
49.	Ракић Иван	Филозофски	VII	Грађанско васпитање	I _{2,5}	2			10,00

50.	Бојковић Светлана	Факултет уметности	VII	Музичка култура	III ₂		2				10,00
51.	Николић Звонимир	Факултет ликовне уметности	VII	Ликовна култура	I _{1,3} , II ₂		3				15,00
				Ликовна култура (изборни)	II _{5м}		1				5,00
52.	Динић Стојан	Факултет физичког васпитања	VII	Физичко васпитање	I _{1,5} II _{1,2,4} , III _{3,5} IV _{2,3}		18				90,00
				Изабрани спорт	IV ₄		2				10,00
53.	Ћирић Владан	Филозофски група за физичко васпитање	VII	Физичко васпитање	I _{2,3,4} II _{3,5} , III _{1,2,4} IV _{1,4}		20				100,00
54.	Трајковић Предраг	Факултет физичког васпитања	VII	Грађанско васпитање	II _{3,5}		1				5,00
55.	Тројановић Ненад	Теолошки факултет	VII	Верска настава - православни катихизис	I _{1,2,3,4,5}		1				20,00
					II ₁		1				
					II ₂		1				
					III _{1,2,5} IV ₂		1				
56.	Нешић Милица	ПМФ Мастер хемичар	VII	Трасологија	III ₁		2				10,00
				Практична настава	III ₁					6	20,00
57.	Тодоровић Ненад	ПМФ Мастер рачунарских наука	VII	Примена рачунара у форензици	III ₁		4				20,00

2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштв. кор. Рад 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 усавшавање	Преглед писмених задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Радочић Валентина	српски јез. и књиж.	18	2	-	-	-	1	-	-	-	21	10	-	1	-	-	1	2	1	1	-	-	3	40
Бојовић Наташа	српски јез. и књиж.	18	2	-	-	-	1	-	-	1	22	10	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	3	40
Вукашиновић Биљана/ Лукић Драгана	српски јез. и књиж.	19	2	-	-	-	1	-	-	1	23	10	-	-	-	-	1	2	1	1	-	-	2	40
Илић Јелена	енглески језик	19	2	-	-	-	-	-	-	1	22	10	-	1	-	-	1	2	-	1	-	-	3	40
Јанковић Данијела	енглески језик	18	2	-	-	-	-	-	-	1	21	10	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	5	40
Васић Јелена	математ.	18	2	-	-	-	1	-	2	-	23	10	1	-	-	1	-	2	1	-	-	-	2	40
Павловић Јасмина	математ.	16	2	-	-	-	1	-	-	-	19	9	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	3,55	35,55
Стојановић Александра	математ.	19	2	-	-	-	1	-	-	-	22	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	4	40
Гајић Загорка	математ.	5	1	-	-	-	-	-	-	-	6	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2,11	11,11
Миливојевић Весна	географија	10	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	3	20
Манић Марија	биологија	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	2	16
Стојановић Ирена	физика електрот.	18	-	-	-	-	1	-	-	-	19	9	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	3	36
Милојковић Иван	Информатика	20	-	-	-	-	1	-	-	-	21	10	-	-	-	1	-	2	-	1	-	-	5	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштв. кор. Рад 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 писме- них задатака	Менторство	Остали послови по налогу директора	Укупно
Николић Катица	хемија	15	-	-	1	-	-	-	-	-	16	8	-	1	1	-	-	2	-	1	-	-	3	32
Ђокић Гордана	хемија	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4
Јовић Весна	хемија	21	-	-	-	-	-	-	2	-	23	10	1	-	2	-	-	2	1	1	-	-	-	40
Пауновић Лела	хемија	20	-	-	-	-	-	-	2	-	22	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Цветковић Јасминка	хемија	18			2		1		2		23	10	1	-	2	-	1	2	-	1	-		-	40
Богуновић Светлана	хемија	12	-	-	-	-	-	-	2	-	14	6	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	24
Бенедето Ивана	хемија	15	-	-	1	-	1	-	-	-	17	8	-	-	1	-	-	2	-	1	-	-	3	32
Крстић Тања	хемија	19	-	-	1	-	-	-	2	-	22	10	1	-	2	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Стојиљковић Славица	технолог	17	-	-	3	-	-	-	-	1	21	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	5	40
Стоицев Весна	технолог	16	-	-	4	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	1	2	1	1	-	-	-	40
Николић Невенка	технолог	4	-	12	6	-	-	-	-	1	23	10	-	-	-	-	1	2	1	1	-		2	40
Бранковић Лорена	технолог	18			2					1	21	10	-	-	1	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Милосављевић Биљана	технолог	17			3				2		22	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	2	40
Манић Славиша	технолог	16			4					1	21	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	5	40
Ћирић Мара	технолог	2			1				2		5	1	-	-	-	-		-	-	-	-		-	6
Ноћић Наташа	технолог	20							2	1	23	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	1	40
Дашић Сузана	технолог	15			5					1	21	10	-	-	-	-	1	2	-	1	-	-	5	40
Ноћић Владимир	технолог	17			3					1	21	10	-	-	1	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Митић Драгана	технолог	18			2						20	10	-	-	1	-	1	2	1	1	-	-	4	40
Лазаревић Милена	технолог	20							2	1	23	10	1	-	-	-	1	2	1	1	-	-	1	40

Професор	Предмет	Теорија	Писмени задаци	Практична настава	Блок	Додатна настава	Допунска настава	Друштв. Кор. Рад И остала задужења	Одељењско ст.	Рад у секцијама	Укупно	Припрема	Педагошка док. Сарадња са родитељима	Руководиоце 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 директора	Укупно
Папрић Златица	технолог	14	-	-	2	-	-	-	2	1	19	8	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	1	32
Николић- Велков Данијела	технолог	14	-	-	6	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	1	40
Боричић Вања	технолог	19	-	-	1	-	-	-	-	-	20	10	-	1	1	-	1	2	-	1	-	-	4	40
Стошић Драгана	технолог	18	-	-	2	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	1	40
Ристић Весна	технолог	19	-	-	1	-	-	-	2	-	22	10	1	-	1	-	1	2	-	1	-	-	2	40
Гавриловић Драгана	технолог	18	-	-	2	-	-	-	-	-	20	10	-	-	1	-	1	2	1	1	-	-	4	40
Гичевски Дејан	технолог	19	-	-	1	-	-	-	2	1	23	10	1	-	1	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Младеновић Наташа	технолог	18	-	-	2	-	-	-	-	-	20	10	-	-	2	-	-	2	-	1	-	-	5	40
Станишић Милан	технолог	12	-	-	2	-	-	-	-	-	14	7	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	24
Коцић Ивана	технолог	10	-	-	-	-	-	-	-	-	10	5	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	2	20
Павловић Лепосава	Социологија и ГВ	9	-	-	-	-	-	-	-	-	9	4	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	3	18
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	-	-	-	-	-	-	2	-	22	10	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	4	40
Ракић Иван	ГВ	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4
Манојловић Коцић Александра	Филозофија	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4
Ћирић Владан	физичко васпитање	20	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	3	40
Динић Стојан	Физичко васпитање	20	-	-	-	-	-	-	2	1	23	10	1	1	-	-	-	2	-	1	-	-	2	40
Трајковић Предраг	ГВ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2
Бојковић Светлана	Музичка култура	2	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Николић Звонимир	Ликовна култура	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	8
Ненад Тројановић	веронаука	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	8

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, Ћирић Мара, 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 – Трајковић Предраг, Ћирић Мара (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 обрада решења и других појединачних аката, унос података у информациони систем	6	264
Прати прописе и о томе информише запослене	1	44
Руководи радом и контролише рад административног и помоћно-техничког особља	2	88
Обрада дописа, тужби, жалби и других поднесака	2	88
Пријем странака и пружање информација	2	88
Заступа школу по овлашћењу, обавља правне послове у вези са статусним променама и друге правне послове	2	88
УКУПНО	40	1760

3.8. 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 поремечаја	3	132
Помаже корисницима рачунарске инфраструктуре у решавању проблема са коришћењем информационог система и технологија	4	176
Вођење оперативне документације и евиденције	2	88
Остали послови	1	44
УКУПНО	20	880

3.11. 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

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

4. Задужења из Годишњег плана

Комисија за израду ГОДИШЊЕГ ПЛАНА		Сарадници на изради ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	
1. Тања Микић Николић 2. Гордана Микић 3. Мара Ћирић 4. Катарина Бранковић 5. Јасминка Цветковић	Директор Педагог 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. Мара Ћирић 2. Лорена Бранковић 3. Златица Папрић 4. Јелена Васић 5. Александра Стојановић 6. Гордана Микић	Председник
Стручни актив за развојно планирање		Тим за самовредновање	
1. Јасминка Цветковић 2. Тања Микић Николић 3. Наташа Ноцић 4. Весна Јовић 5. Лела Пауновић 6. Гордана Микић 7. Александар Јоцић 8. Димитрије Трајковић 9. Александра Маринковић	Председник Директор Педагог Члан. лок. самоуп. Предс.. уч. парл. 4/3 Чл. сав.родит. 1/1	1. Катарина Бранковић 2. Тања Микић Николић 3. Вања Боричић 4. Весна Миливојевић 5. Јелена Васић 6. Ђорђе Филиповић 7. Тања Капуно	Координатор Директор Предс.. уч. парл. 3/1 Чл. сав.родит. 2/3
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		Стручна већа	
1. Данијела Николић Велков 2. Тања Микић Николић 3. Гордана Микић 4. Мара Ћирић 5. Лорена Бранковић 6. Светлана Богуновић 7. Лара Ћирић 8. Маја Думановић	Координатор Директор Педагог Предс.. уч. парл. Чл. сав.родит	1. Валентина Радојичић 2. Јелена Илић 3. Катица Николић 4. Вања Боричић 5. Ирена Стојановић 6. Лепосава Павловић 7. Стојан Динић	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 Бојовић 3. Наташа Ноцић 4. Славица Стојиљковић 5. Лорена Бранковић 6. Катарина Бранковић 7. Јована Златановић 8. Александра Пејић	Педагог, координатор психолог Предс. уч. парл. 3/1 Чл. сав.родит. 2/1	1. Гордана Микић 2. Тања Микић Николић 3. Љиљана Дашић 4. Стојан Динић 5. Вања Боричић 6. Милена Лазаревић 7. Владан Ћирић 8. Катарина Бранковић 9. Теодора Минић 10. Александра Ђорђевић	Координатор Директор Секретар психолог Предс. уч. парл. 4/2 Чл. сав.родит. 3/2
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво		Тим за професионални развој	
1. Гордана Микић 2. Предраг Трајковић 3. Биљана Вукашиновић/ Драгана Лукић 4. Јелена Илић	Координатор	Биљана Милосављевић Драгана Гавриловић Валентина Радојичић Данијела Јанковић Лела Пауновић	Координатор

5. Иван Милојковић 6. Наташа Младеновић 7. Весна Марковић 8. Драгана Стошић 9. Владан Ћирић 10. Филип Јовановић 11. Жаклина Петровић	Пред.. уч. парл. 3/1 Чл. сав.родит 1/5	Ирена Стојановић Владица Живановић Стојан Динић	
Тим за каријерно вођење		Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	
1. Златица Папрић 2. Весна Марковић 3. Невенка Николић 4. Ивана Бенедето 5. Весна Ристић 6. Анастасија Симоновић 7. Марија Радуловић	Координатор Пред.. уч. парл. 3/1 Чл. сав.родит 3/1	1. Златица Папрић 2. Весна Ристић 3. Славица Стојиљковић 4. Невенка Николић 5. Драгана Стошић 6. Бранислав Цилић 7. Братислав Вукадиновић 8. Иван Илић	Координатор Предс. послодаваца Предс. Уније пекара Чл. ШО из лок. самоуправе, Наисус
Ученички парламент		Тим за медијацију	
1. Предраг Трајковић 2. Тања Микић Николић 3. Јелена Илић 4. Наташа Бојовић 5. Гордана Микић 6. Катарина Бранковић	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 Ћирић 2. Ивана Бенедето 3. Драгана Стошић	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	Координатор тима Координатор пројекта по акредитацији Координатор мобилности за ученике по акредитацији за 2024/25. Координатор мобилности за наставнике по акредитацији за 2024/25. Координатор мобилности	1. Љилјана Дашић 2. Ментор 3. Тања Микић Николић 4. Гордана Микић 5. Катарина Бранковић 6. Предраг Трајковић	Координатор

6. Данијела Јанковић 7. Љиљана Дашић 8. Наташа Стојановић Војкан Мијатовић	наставника на пројекту КА121СК Координатор К2 пројеката секретар шеф рачуноводства Техничка подршка		
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.Мара Ћирић 6.Вања Боричић 7.Лела Пауновић 8.Владимир Ноцић	Директор Секретар Педагог
Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу		Одељењска већа	
1. Одељ. старешине 2. Гордана Микић 3. Катарина Бранковић	Педагог Психолог	1. Владан Ћирић 2. Весна Ристић 3.Наташа Ноцић 4. Јелена Васић	1.разред 2.разред 3.разред 4.разред
Комисија за екскурзије		Комисија за преглед педагошке документације	
1. Светлана Богуновић 2. Златица Папрић 3. Одељенске старешине 4. Наставници блок наставе		1. Милена Лазаревић 2. Драгана Митић 3. Драгана Стошић 4. Предраг Трајковић 5.Лорена Бранковић	
Комисија за одређивање разлике у испитима		Комисија за праћење рада библиотеке	
1. Гордана Микић 2. Председници стр. већа	педагог	1. Предраг Трајковић 2. Драгана Лукић 3. Лорена Бранковић	Библиотекар проф.српског језика прог.стручних предм.
Одељењске старешине ванредних ученика			
1. Ноцић Владимир 2. Митић Драгана	Прерада хране Хемија, немет., граф		
Организатор пробе државне матуре		Комисија за организовање матурске вечери	
1.Гордана Микић		2.Стојан Динић	
Комисије за пријем ученика 1.разреда и поделу диплома		Комисија за израду елабората	
1.Предраг Трајковић 2.Јелена Илић 3.Данијела Јанковић 4.ОС 1. и 4.разреда 5.Љиљана Дашић,секретар		Хемијски лаборант: 1.Јасминка Цветковић 2.Светлана Богуновић 3.Драгана Митић	
Комисија за израду елабората		Комисија за израду елабората	
Техничар за управљање отпадом: 1.Тања Крстић 2.Драгана Стошић 3.Данијела Николић Велков		Техничар за микробиологију хране: 1.Лорена Бранковић 2.Драгана Гавриловић 3.Мара Ћирић	

Секције			
1.Секција за хуманитарну делатност	Владан Ћирић	7. Еколошка секција	Владимир Ноцић - коорд. Дејан Гичевски, Драгана Стошић, Данијела Николић Велков
2. Литерарно-рецитаторска секција	Наташа Бојовић	8.Секција за предузетништво	Душан Грујић - коорд.
3. Драмска секција	Билјана Вукашиновић / Драгана Лукић	9.Пекарска секција	Невенка Николић - коорд. Сузана Дашић, Златица Папрић
4. Секција за стони тенис	Владан Ћирић	10.Здрава исхрана - стил живота/ Органском храном до здравља	Наташа Ноцић–коорд Славица Стојиљковић, Славиша Манић, Весна Стоицев
5. Стрељаштво	Стојан Динић	11.Секција креативних вештина	Јелена Илић -коорд. Данијела Јанковић, Лорена Бранковић, Милена Лазаревић
6.Хорско певање	Светлана Бојковић		

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	100
2. Савет родитеља Школе	101
3. Директор Школе	102
4. Стручни органи Школе:	105
4.1.Наставничко веће	105
4.2.Одељењско веће	107
4.3.Одељењски старешина	110
Оријентациони план активности за час одељенског старешине	111
4.3.1.Сарадња са родитељима	114
4.4.Стручна већа	116
4.5.Стручни активи	133
4.6.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	135
4.7.Педагошки колегијум	138
5.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	140

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће током школске 2024/2025. 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 2023/24.годину 2. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2023/24.год. 3. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању ГП рада школе за школску 2023/24.год. 4. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025.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 31.12.2024.годину 2. Усвајање Финансијског плана школе за 2025.годину 3. Усвајање Плана набавки за 2025.годину
ФЕБРУАР	1. Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2024.годину 2. Усвајање извештаја о утрошку средстава од донаторског динара, проширене делатности и средстава за обезбеђење објекта и лица за 2024.годну 3. Усвајање Извештаја о реализацији Плана набавки за 2024.годну 4. Усвајање Извештаја о успеху ученика и остваривању школског програма у првом полугодишту са предлогом мера за побољшање исхода образовања и васпитања 5. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2024/25.год. 6. Усвајање Извештаја о самовредновању 7. Усвајање Извештаја директора о раду школе- извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за прво полугодиште школске 2024/25.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 2024/2025. години посебно ће се бавити следећим питањима :

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника и заменика председника Савет родитеља школе 3. Избор представника и заменика представника за Општински Савет родитеља 4. Утврђивање предлога за избор три представника родитеља ученика за чланове Школског одбора за нови мандатни период 5. 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 - Одбор Еко школе 6. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају школске 2023/2024. године 7. Разматрање извештаја о реализацији матурског и завршног испита 8. Разматрање извештаја о раду директора и раду школе у школској 2023/2024. год. 9. Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2023/2024. годину 10. Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину 11. Учешће у поступку предлагања уџбеника 12. Давање сагласности на програм и организовање стручних екскурзија и студијских путовања 13. Доношење одлуке о наставку реализације физичког обезбеђења објекта у школској 2024/2025. години и висини износа за физичко обезбеђење објекта и лица 15. 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	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>Превенција насиља</i>	педагог руководиоци стручних већа
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. Стручна тема: <i>Како боље разумети адолесцените</i>	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 самовредновању 4. Разматрање Извештаја о остваривању програма стручних екскурзија 5. Учесће у поступку предлагања изборних предмета 6. Информисање родитеља о исказаним интересовањима ученика за ваннаставне активности 7. 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]

[illegible]

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**	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- 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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- рад на дефинисању услова наградног конкурса „Најлепши школски час“ *			*	*								
- реализација стручне теме „Како остварити стандарде у оквиру области настава и учење“*		*										
- 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*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- уређење наставничке канцеларије*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- видљиво истицање информација о врстама подршке које се реализују у школи*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
- израда термина отворених врата за ОС и предметне наставнике	*	*	*									
- организација свечаног обележавања 90 година рада Прехрамбено - хемијске школе	*	*	*	*	*	*	*	*				

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручни органи школе су:

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

4.1. Наставничко веће

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

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

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

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

Време реализације	Садржај активности
СЕПТЕМБАР	❑ Усвајање Извештаја о раду директора у школској 2023/2024. год ❑ Усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за 2023/2024.год. ❑ Утврђивање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/2025.годину. Задужења из Годишњег плана рада ❑ Усвајање распореда обавезних и изборних облика образовно- васпитног рада за школску 2024/2025.годину ❑ Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2024/2025.годину ❑ Утврђивање датума седница Одељењских већа за све класификационе периоде ❑ Утврђивање датума пријављивања и полагања испита за све испитне рокове ванредних ученика ❑ Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања ❑ Питања по потреби
ОКТОБАР	❑ Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања ❑ Анализа сачињених наставних планова ❑ Анализа резултата иницијалних тестова ❑ Презентација Правилника о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и начинима реаговања у кризним ситуацијама ❑ Представљање резултата истраживања о очекивањима од школе за ученике 1. и 3. разреда* ❑ Представљање летописа школе* ❑ Усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за полагање МИ и ЗИ* ❑ Питања по потреби

НОВЕМБАР	☐ Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера ☐ Утврђивање рокова за објављивање тема и питања за матурске и завршне испите ☐ <i>Стручна тема: Значај заштите менталног здравља ученика и наставника</i> ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
ДЕЦЕМБАР	☐ Усвајање списка тема и питања за матурске и завршне испите ☐ Утврђивање предлога плана уписа ученика за школску 2025/2026. годину ☐ <i>Стручна тема: Мотивација за учење</i> ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
ЈАНУАР	☐ Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту ☐ Извештај о корелацији међу наставним предметима и одржаним сарадничким часовима ☐ 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 ☐ Извештај о раду Одељенских 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
ФЕБРУАР	☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ <i>Стручна тема: Учење учења у настави</i> ☐ <i>Извештај о реализацији Пројектне недеље у току првог полугодишта*</i> ☐ <i>Активности на изради монографије поводом 90. година рада школе*</i> ☐ Припреме за обележавање Дана школе ☐ Питања по потреби
МАРТ	☐ <i>Промоција школе и организација виртуелног сајма образовања*</i> ☐ <i>Припрема за прославу Дана школе и Дана сарадње са родитељима, ученицима и наставницима*</i> ☐ 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 ☐ <i>Презентација часа и победника на конкурс „Најлепши час“</i> ☐ 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 ☐ <i>Извештај о реализованом годишњем тестирању остварености исхода из предмета који се полажу на Ми и ЗИ*</i> ☐ <i>Извештај о реализацији Пројектне недеље у току другог полугодишта*</i> ☐ <i>Годишњи извештај о реализацији обуке за предузетништво*</i> ☐ <i>Извештај о реализованом виртуелном сајму образовања и обука у оквиру</i>

	КВУС* ☐ Извештај о реализованом Дану сарадње са социјалним партнерима у оба подручја рада* ☐ Извештај о активностима реализованим у оквиру прославе Дана школе и Дана сарадње родитеља, ученика и наставника* ☐ Извештај о резултатима анкете за ваннаставне активности* ☐ Реализација тематске/ интегрисане наставе – извештаји Стручних већа* ☐ Анализа организације и реализације наставе ☐ Питања по потреби
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. ☐ Извештај о реализованој обуци за развијање комуникацијских вештина.* ☐ 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 2025/2026. 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 2024/2025. год. ☐ Доношење одлуке о одељењским старешинствима и руководиоцима већа ☐ Усвајање распореда часова ☐ Усвајање списка ученика за школску 2025/2026. год. ☐ Доношење одлуке о изборним технологијама за образовни профил Прехрамбени техничар ☐ 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 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					
НОВЕМБАР	Анализа наставних планова по разредима и образовним профилима. Идентификација тема које се могу реализовати у корелацији, интердисциплинарно.	*	*	*	*	
	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 школи	*				
	Идентификација талентованих и надарених ученика*	*	*	*	*	
	Усклађивање критеријума оцењивања	*	*	*	*	
	Ажурирање плана израде писмених задатака и вежби	*	*	*	*	
	Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*	
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*	
	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 ефикасности 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) *	*	*	*	*	
	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	*	*	*	*
	Праћење реализације наставе	*	*	*	*
	Организација тематских родитељских састанака у складу са потребама и специфичностима одељења**	*	*	*	*
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	*	*	*	*
	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.	*	*	*	*	ОС
	Радионица за боље упознавање					
	Избор руководства одељењске заједнице	*	*	*	*	ОС, ученици
	Информације о стипендији	*	*	*	*	ОС
	Израда плана рада одељењског старешине, предлози за теме по избору	*	*	*	*	ОС, ученици
	Информисање ученика о раду тимова и секција	*	*	*	*	ОС, координатори
	Израда одељенских правила понашања	*	*	*	*	ОС
	Реализација програма Еко-школе	*	*	*	*	ОС, координатори
	Радионице о техникама учења*	*	*	*	*	ОС, педагог
	Прикупљање података за формирање социјалне карте*	*				ОС, педагог
ОКТОБАР	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Радионица - Каријера у контексту савременог доба (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Радионица - Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС
	Утврђивање потребе за допунском наставом, информације о допунској и додатној настави и ваннаставним активностима	*	*	*	*	ОС
	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
	Радионица – Организација времена – учење и слободно време*	*	*	*	*	ОС, педагог
	Радионица – План учења*	*	*	*	*	ОС, педагог
	Радионица - Шта значи добро здравље (заштита здравља ученика)	*	*			ОС
	Испитивање интересовања ученика о очекивањима од школе*	*		*		ОС, педагог
НОВЕМБАР	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Анализа успеха и дисциплине на крају I тромесечја	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Предузимљивост и оријентација ка предузетништву (Тим за проф.развој)			*	*	ОС
	Радионица - Угрожавање личног простора (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Ко сам ја – самопроцена знања и вештина (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Радионица – Мотивација за учење*	*	*	*	*	ОС, педагог
	Менторски рад ученик- ученик; успешни ученици помажу ученицима који слабије напредују	*	*	*	*	ОС, ученици
	Разговор са педагогом, психологом	*				ОС, ППС

	Радионице о комуникацијским вештинама	*				ППС
	Радионица - Пасивно пушење – решавање проблема (заштита здравља ученика)		*			ОС
ДЕЦЕМБАР	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Радионица - Шта је ХИВ, АИДС и ПП болести – истине и заблуде			*	*	ОС
	Радионица - Реаговање на насиље (превенција насиља)	*	*	*		ОС
	Радионице о комуникацијским вештинама	*				ППС
	Радионица – Дискриминација (превенција насиља)	*				ОС, проф. ГВ
	Анализа рада Ученичког парламента и акција Новогодишњег уређења школе	*	*	*	*	ОС, ученици
	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	*	*	*	*	ОС
	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 Извори информисања (Тим за КВиС)	*	*	*	*	ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
ФЕБРУАР	Радионица -Упознавање света рада (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Радионица - Друштвене мреже – могућности и ризици (превенција насиља)	*	*	*		ОС
	Радионица - Истраживање занимања и и/или школа (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Разговор са професором из чијег предмета постижу најслабији успех	*	*	*	*	ОС, предм. наставници
	Недеља лепих порука (поводом 14. фебруара Дана заљубљених)	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Животни избори (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Разговор са педагогом			*		ОС и педагог
	Разговор о прослави матуре				*	ОС
	Радионица - Правила и реституција (превенција насиља)	*	*	*	*	ОС
	Информације о активностима Ученичког парламента	*	*	*	*	представници ученика у Парламенту
	Изјашњавање за изборни предмет за матурски испит				*	ОС
МАРТ	Радионица - Постављање циљева (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Пролећна акција уређења школског простора. Значај волонтерског рада	*	*	*	*	ОС
	Радионица - Планирање у функцији остваривања циљева (Тим за КВиС)			*	*	ОС
	Разговор са педагогом				*	ОС и педагог
	Мере за побољшање успеха – анализа менторског рада	*	*	*		ОС
	Радионица - Истине и заблуде о алкохолу (заштита здравља ученика)	*	*			ОС
	Предавање – Заштита менталног здравља			*	*	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
	Постигнућа у инклузивном образовању	*	*	*		ОС
ЈУН	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 Дана сарадње ученика, родитеља и наставника као и представљање професионалног искуства родитеља „родитељ експерт“. Дан сардње биће реализован у оквиру

обележавања Дана школе а представљање родитеља експерата у априлу месецу (кроз активност Тима за КСВ).

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

У школи се следећи родитељски састанци морају обавезно одржати:

ПРВИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **9. септембра 2024. 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).
- ☐ Санитарни преглед (образовни профили: прехрамбени техничар, пекар и месар)

ДРУГИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК одржаће се **7. новембра 2024. 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
- ☐ Мере за побољшање успеха
- ☐ Актуелна проблематика у раду одељењске заједнице

ТРЕЋИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК ће се одржати **15. јануара 2025. 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 2025. 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 **06. јун 2025. године** за завршне разреде и **4. јула 2024. 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	Вања Боричић
Стручно веће хемије	Катица Николић
Стручно веће српског језика	Валентина Радојичић
Стручно веће страних језика	Јелена Илић
Стручно веће друштвених наука	Лепосава Павловић
Стручно веће за предмете уметности и физичког васпитања	Стојан Динић
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 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 4. Израда предлога организације стручних екскурзија 5. Предлог сарадње са предузећима од значаја за образовне профиле (усклађивање са новим изборним технологијама) 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 8. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 10. Израда иницијалних тестова	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	1. Идентификација талентованих и надарених ученика* 2. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (<i>активност ТОКРУ</i>) 3. Обележавање важних датума- Светски дан здраве хране и дан јабуке (16. и 20. октобар.) 4. Анализа резултата иницијалних тестова 6. Организација и реализација пројектног дана/ недеље - избор тема за пројектни дан, одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК * 7. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ. Корелација наставних садржаја између СВ на организованим састанцима* 8. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације*	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. Анализа реализације наставе 8. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 9. 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 тема и испитних питања, односно радних задатака за матурски и завршни испит. 4. Припрема за прославу дана Светог Саве 5. Учесће у изради планова наставе и учења за нове образовне профиле и стандард квалификације*	руководилац већа наставници

ФЕБРУАР	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за унапређење 2. Разматрање могућих узрока слабијег успеха ученика и израда предлога мера за унапређење рада. 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Организација припремне наставе за полагање матурских и завршних испита 5. Анализа остварених резултата стручног већа 6. Анализа додатног, допунског и рада секција 7. Извештај о реализованом стручном усавршавању 8. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СБ 9. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе . Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ и ЗИ. 10. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 11. Анализа реализације наставе 12. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници 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 8. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела*	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 ефекта осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Обележавање Светског дана планете Земље - 22.април 6. Организациони детаљи за Фестивал младих пекара* 7. Извештај са републичког такмичења у области хемија неметали и графичарство 8. Анализа реализације наставе 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	наставници
МАЈ	1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Обележавање Светског дана заштите животне средине-5.јун 4. Организација, одржавање и анализа пробног матурског испита. Анализа резултата пробног МИ и ЗИ са предлогом мера. Праћење реализације ефекта припремене наставе* 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 7. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ*	наставници одељ. старешине

ЈУН	1. Утврђивање постигнућа ученика на матурским и завршним испитима уз упоредну анализу за протекле три године по деловима испита. 2. Анализа додатног, допунског и рада секција 3. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 4. Прелиминарна подела предмета на наставнике 5. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 6. Анализа рада применом евалуационих листа са предлогом мера 7. Анализа реализације наставе 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа годишњих тестова знања из предмета који се полажу на МИ и давње предлога мера за организацију припремне наставе за полагање МИ у наредној школској години 10. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 11. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 12. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 13. Анализа развоја међупредметних компетенција	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 2023/24. годину 6. Изборне технологије за школску 2023/24. годину 7. Договор о коришћењу и избору уџбеника 8. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 9. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 10. Именовање представника СВ Технолога за Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине презентације уџбеника, наставних материјала итд.) 4. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава. 5. Припрема за обележавање „Дан мола“ 6. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП 7. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 8. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 9. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду 10. Израда иницијалних тестова	руководилац предметни наставници

ОКТОБАР	1.Израда заједничких тестова знања за исте наставне теме/модуле. 2. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (<i>активност ТОКРУ</i>) 3. Анализа резултата иницијалних тестова 4. Корелација наставних садржаја значајних за полагање МИ и ЗИ и организација састанака са другим СВ* 5.Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 6. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК * 7. Идентификација талентованих и надарених ученика* 8. Идентификација ученика по ИОП-у и припрема диференцијалних материјала у настави. 9. Израда компензаторних програма на основу улазног тестирања	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- опште образовни предмети) 11. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 12. Анализа развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Предлог плана уписа за наредну школску годину 2. Анализа и израда тема и испитних питања,односно радних задатака за матурски и завршни испит. 3. Учешће у изради планова наставе и учења за нове образовне профиле и стандард квалификације*	руководилац већа наставници

JANUAR	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. Евалуација примењених компензаторних програма 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Организација припремне наставе за полагање матурских и завршних испита 6. Анализа постигнућа ученика (уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ) 7. Анализа остварених резултата стручног већа 8. Анализа додатног, допунског и рада секција 9. Извештај о реализованом стручном усавршавању 10. Анализа постигнућа ученика, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу СВ 11. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе . Организација (одређивање динамике и начина рада) припремне наставе из предмета који се полажу на МИ и ЗИ. 12. Организација пробног матурског и завршног испита (информисање ученика и родитеља)* 13. Анализа реализације наставе 14. Анализа развоја међупредметних компетенција	руководилац наставници
MART	1. Учешће у раду стручних друштава 2. Сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима 3. Припрема за прославу Дана школе 4. Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 5. Припрема за промоцију школе 6. Одређивање термина реализације пробног МИ и ЗИ и подела* 7. Анализа ефеката примењених метода и техника рада у реализацији наставе	наставници
АПРИЛ	1. Информисање наставника о могућностима професионалног усмеравања ученика 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за унапређење 3. Анализа ангажовања ученика и ефеката осталих облика образовно – васпитног рада (додатна, допунска и припремна настава) 4. Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - ИОП 5. Анализа реализације наставе 6. Анализа резултата ПРОБНОГ МИ и ЗИ са предлогом мера. Праћење реализације ефеката припремене наставе* 7. Анализа развоја међупредметних компетенција	наставници
MAJ	1. Организација матурских и завршних испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 5. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 6. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ*	наставници одељ. старешине

ЈУН	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. Анализа годишњих тестова знања из предмета који се полажу на МИ и давње предлога мера за организацију припремне наставе за полагање МИ у наредној школској години 9. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 10. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 11. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 12. Извештај о реализованом стручном усавршавању 13. Анализа развоја међупредметних компетенција	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 2023/24. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	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 7. Израда иницијалних тестова	руководилац већа, предметни наставници
ОКТОБАР	1. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (<i>активност ТОКРУ</i>) 2. Анализа резултата иницијалних тестова 3. Организација и реализација пројектног дана - избор тема за пројектни дан, одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК* 4. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације* 5. Идентификација талентованих и надарених ученика*	руководилац већа, предметни 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. Анализа реализације наставе 8. Реализација тематске/интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	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	руководилац већа, предметни 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. 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	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	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	предметни наставници
МАЈ	1. Анализа учешћа на такмичењима 2. Анализа примењених заједничких тестова знања 3. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 4. Израда извештаја о реализованим пројектним данима у току шк. 2023/2024.год.* 5. Организација годишњег тестирања из предмета који су од значаја за полагање МИ и ЗИ*	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 рада применом евалуационих листа са предлогом мера. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 6. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 7. Самоевалуација компетенција наставника - попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата; самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 8. Анализа реализације наставе 9. Извештај о реализованом стручном усавршавању 10. Анализа развоја међупредметних компетенција	председници већа, предметни 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 5. Коначна подела часова за школску 2022/23. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 8. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години	руководилац већа, предметни наставници

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
ОКТОБАР	1. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 2. Креирање захтева за израду семинарских радова, критеријума оцењивања, формирање листе тема и динамике реализације* 3. Договор о изради тестова на СВ** 4. Анализа резултата иницијалних тестова 5. Организација и план реализације пројектног дана* 6. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 7. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (активност ТОКРУ)	руководилац већа пред. наста- вници 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 употребе мотивационих подстицаја у циљу постизања бољег успеха ученика 7. Анализа напредовања ученика по ИОП-у 8. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, училиа и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Анализа остварених резултата стручног већа 4. Анализа додатног, допунског и рада секција	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. 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. 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	наставници
МАЈ	1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Анализа примене диференцираних материјала 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.*	наставници одељ. старешине

ЈУН	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. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 7. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 8. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	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 2023/24. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину 8. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова у наредној школској години	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада секција 4. Израда плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа (угледни часови, трибине, презентације уџбеника, наставних материјала ...) 5. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 6. Упознавање ученика са програмима секција у организацији већа и утврђивање броја заинтересованих ученика 7. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника* 8. Садржајно-временско усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду* 10. Израда иницијалних тестова 11. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	1. Анализа резултата иницијалних тестова 2. Организација и план реализације пројектног дана* 3. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације* 4. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 5. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (активност ТОКРУ)	руководилац већа пред. наста- вници 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. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 8. Анализа развоја међупредметних компетенција	Наставници, ППС
ДЕЦЕМБАР	1. Одржавање наставних средстава, училиа и друге опреме 2. Предлог плана уписа за наредну школску годину 3. Припрема за прославу дана Светог Саве	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	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 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.*	наставници одељ. старешине

ЈУН	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. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 6. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 7. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 8. Извештај о реализованом стручном усавршавању 9. Анализа развоја међупредметних компетенција	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 2023/24. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину	руководилац предметни наставници

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ УМЕТНОСТИ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма 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, наставних материјала...) 5. Анализа постојеће ситуације и предлог набавке нових наставних средстава средстава 6. Избор теме за пројекат који ће се реализовати у корелацији више предмета 7. Утврђивање листе секција у оквиру већа и израда плана рада истих уз поделу задужења 8. Планирање учешћа на такмичењима 9. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 10. План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка – ИОП	руководилац предметни наставници
ОКТОБАР	1. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (<i>активност ТОКРУ</i>) 2. Уређење школског простора 3. Израда ИОПА 4. Организација и реализација пројектног дана/ недеље - избор тема за пројектни дан, одређивање термина реализације, израда плана активности на основу предлога ПК * 5. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације *	руководилац већа пред. наста- вници 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. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 6. 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
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 5. Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа*	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
МАЈ	1. Анализа реализованог стручног усавршавања (угледни часови, семинари...) 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 4. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.*	наставници одељ. старешине
ЈУН	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. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 7. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 8. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 9. Извештај о реализованом стручном усавршавању 10. Анализа развоја међупредметних компетенција	пред. већа наставници

АВГУСТ	1. Избор новог руководства већа 2. Израда годишњег плана рада већа 3. Израда заједничких планова рада за исте предмете 4. Коначна подела часова за школску 2023/24.годину 5. Договор о коришћењу и избору уџбеника 6. Израда личног плана СУ за следећу шк.годину 7. Одређивање термина сарадничких часова за реализацију у наредној школској години	руководилац предметни наставници
--------	--	--

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних планова и програма 2. Распоред одржавања писмених задатака, вежби и тестова 3. Анализа наставних планова и програма и имплементација корелације наставних садржаја у планове рада наставника 4. Имплементација стандарда постигнућа у оперативне и годишње планове рада наставника 5. Израда иницијалних тестова 6. Анализа тренутне ситуације и предлог набавке нових наставних средстава 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
ОКТОБАР	1. Анализа резултата улазних тестова ученика и припремање компензаторних програма на нивоу стручних већа (по потреби) 2. Организација и план реализације пројектног дана* 3. Одређивање броја сарадничких часова и плана реализације * 4. Организација и реализација пројектног дана- избор тема за пројектни дан, Одређивање термина реализације, израда плана активности* 5. Идентификација талентованих и надарених ученика 6. Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања и доприноса појединачних оцена закључној оцени (активност ТОКРУ)	руководилац већа пред.наста- вници 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. Анализа реализације наставе 8. Реализација тематске/ интегрисане наставе - анализа планова и програма наставе и учења; идентификација тема у оквиру образовног профила за сваки разред; израда оперативног плана рада наставника* 9. 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

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. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма 10. Извештај о реализованом стручном усавршавању 11. Анализа развоја међупредметних компетенција	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. Организација заједничког дана ученика, родитеља и наставника. Избор носиоца активности на нивоу Стручног већа 6. Припрема за промоцију 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 примене техника активног учења 5. Анализа реализације наставе 6. Припреме за полагање пробе државне матуре у складу са препорукама МП 7. Анализа развоја међупредметних компетенција	наставници
МАЈ	1. Организација матурских испита 2. Анализа учешћа на такмичењима 3. Анализа примењених заједничких тестова знања 4. Анализа примене диференцираних материјала 5. Израда извештаја о реализованим сарадничким часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова* 6. Израда извештаја о реализованим Пројектним данима у току шк. год.* 7. 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. Евалуација тематске/интегрисане наставе. Анализа часова на СВ* 11. Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду - попуњавање извештаја; самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника; анализа извештаја са предлогом за даљи рад* 12. Самоевалуација компетенција наставника- попуњавање у електронској форми; планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе* 13. Извештај о реализованом стручном усавршавању 14. Анализа развоја међупредметних компетенција	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 2023/ 2024. годину 6. Договор о коришћењу и избору уџбеника 7. Израда личног плана СУ за следећу шк. годину	руководилац предметни наставници

* активности предвиђене Развојним планом школе

** активности предвиђене акционим планом након процеса самовредновања

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

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

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
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 Упознавање ШО и СР са реализацијом школског програма	чланови актива

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 2024/2025.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 задржавања 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 2024/2025.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 2024/2025.год. са предлогом мера за 2025/2026.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 2025/2026.год.	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима

	- Анализа самовредновања и давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2025/ 2026. - Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2024/2025. и предлог мера. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину – квалитет и квантитет постојећих наставних средстава за реализацију наставе		
Праћење активности предвиђених акционим планом након процеса самовредновања у току школске године (временски пратити кроз динамику дату у акционом плану): - реализација семинара за наставнике - праћење остварености стандарда квалитета рада установе у области 2. кроз ИПН - примена резултата добијених на проби државне матуре у непосредном раду са ученицима - ажурирање плана подршке ученицима на прилагођавању школском животу - организација предавања за родитеље на тему превенције насиља - реализација пројекта „Млади ослушкују“ - организација Дана сарадње ученика, родитеља и наставника			
* 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 2024/2025. годину дат је **следећи предлог мера за унапређење квалитета рада школе:**

Р. Бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Мерљиви исходи	Начин праћења
1.	Избор најбољег часа за школску 2024/2025.годину	Април 2025. године	Комисија за избор најбољег часа	Презентација на НВ	Извештај комисије
2.	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**	У току наставне године	Директор, педагог	У педагошким свескама наставника постоји оцена свих видова провера	Извештај о обављеном ИП раду
3.	Праћење реализације интегративне наставе	На класификац. периодима (X, I, IV, VI)	Предметни наставници/ стручна већа	Број реализованих часова интегративне наставе	Записник СВ, Планови рада
4.	Праћење реализације планираних активности (пројектни дан, обележавање дана дечијих права...)	У току наставне године	Чланови ТОКРУ	Извештаји одговарајућих тимова и актива	Извештај ТОКРУ
5.	Израда елабората за верификација нових образовних профила: Техничар за микробиологију	У току 1. пол	Комисије за израду елабората	Израђени елаборати	Извештај ТОКРУ

	хране Техничар за управљање отпадом Хемијски лаборант				
6.	Стручне теме: - Мотивација за учење Учење учења -Значај заштита менталног здравља ученика и запослених -Презентација Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље	У току наставне године	Педагог, директор	Извештај о рализацији предавања, попуњена евалуација	Извештај НВ
7.	Усклађивање критеријума, начина, поступка, динамике, распореда оцењивања	Октобар 2024.	СВ, председници	Критеријуми усвојени и презентован и на ПК	Извештај ТОКРУ
8.	Организација пробе Државне матуре из математике за ученике 3. разреда	У току 2. пол. (април, мај), у складу са динамиком МП	СВ, педагог	Реализација пробе	Извештај о реализацији
9.	Праћење усклађености глобалних и оперативних планова наставника са новом законском регулативом	У току првог класификацио ног периода	СВ педагог	Сви глобални планови су усклађени са релевантним плановима и програмима наставе и учења	Извештај педагога о сачињеним плановима
10.	Ревизија простора и школске опреме	У току наставне године	СВ, директор	Преглед постојећег стања	Извештај директора школе
11.	Реализација семинара и хоринзонтално стручно усавршавање	у току наставне године	Тим за проф. развој		Извештај о СУ
12.	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
13.	Израда новог РПШа	У току 2. пол.	Стручни актив за развојно планирање	Израђен РПШ	Извештај ТОКРУ и САРП

* 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 - 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 - испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности – анализа анкете и усвајање понуде активности* - одређивање одговорне особе за реализацију истраживања о очекивањима ученика 1. и 3. разреда од школе* - формирање тима за израду летописа. Одређивање динамике израде* - формирање тима за израду монографије. Одређивање динамике израде* - Усвајање плана реализације радионица, трибина за ученике и родитеље са циљем унапређења подршке ученицима**	чланови ПК
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) - планирање активности на основу резултата истраживања о очекивањима ученика 1. и 3. разреда од школе* - одређивање броја угледних/огледних часова за реализацију по стручном већу у току школске године* - усвајање предлога распореда стручних већа реализације угледних/огледних часова* - формирање комисије за реализацију конкурса „Најлепши час“. Дефинисање услова конкурса* - Организација пројектне недеље - Одабир теме за школску годину (Одабир теме на ПК за школскугодину- Жене у науци, Дан Мола, Одрживи развој, Рециклажа, Пројектна недеља у оквиру програма „Међународна Еко – школа“). Одређивање динамике рада и плана активности – предлози СВ за задату тему. Одређивање термина реализације и израда плана активности* - ревидирање списка наставних модула/тема од значаја за полагање МИ и ЗИ* - реализација тематске/ интегрисане наставе - формирање тима	координатор тима за самовредновање чланови ПК представници СВ

	по образовном профилу за избор садржаја тематске/интегрисане наставе* - одређивање одговорне особе за израду флајера за родитеље и ученике – правила понашања у ПХШ, препоруке, савети**	
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 пројеката - презентација форме/обрасца индивидуалног плана подршке (за ученике који, на полугодишту, имају недовољне оцене или су неоцењени)*	чланови ПК, задужени члан ПК педагог
XII	- предлог плана уписа за школску 2024/2025.год. - припреме за прославу Светог Саве - анализа организације и реализације наставе	чланови ПК педагог
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. Предлагање активности.* - организација Дана сарадње са социјалним партнерима за подручја рада ХНГ и ГПХ* - планирање реализације годишњег извештавања наставника о свом раду – представљање форме извештаја*	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
III	- организација/реализација такмичења - анализа организације и реализације наставе - организација и припреме за обележавање Дана школе	чланови ПК,
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 реализацију пробе Државне матуре - припреме за обележавање Недеље сећања - извештај о реализованим активностима у оквиру Еразмус пројеката - представљање, анализа и усвајање анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности* - избор „Најлепшег часа“ на конкурс. Презентација и награђивање часа као примера добре праксе* - одређивање термина реализације и предмета из којих ће се реализовати годишње тестирање остварености исхода из предмета који се полажу на МИ/ЗИ*	чланови ПК представници СВ
V	- 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	чланови ПК,

	- анализа организације и реализације наставе - извештај о реализованом инструктивно – педагошком надзору	
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 - анализа реализације и усвајање извештаја о реализованим угледним/огледним часовима у току школске године*	чланови ПК
VIII	- анализа реализације Годишњег плана рада школе - организација почетка школске године - праћење реализације стручног усавршавања - планирање ваннаставних активности на основу исказаних интересовања ученика* - анализа, измене и допуне анкете/упитника којим се испитују интересовања ученика за ваннаставне активности*	чланови ПК

* 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, смотрама, такмичењима	ППС, ОС Предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Комуникација	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а („Где стојиш“, „Ко сам ја“, „дискриминација“..) - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента, секција - Учешће на сајмовима, такмичењима, промоцијама школе - Школске приредбе - 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	- Часови информатике	Предметни	Ученици	У току

компетенција	- Реализација пројектног дана - Часови редовне наставе (употреба ИКТа у настави)	наставници СВ	1. разреда	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, смотрама, такмичењима - Часови редовне наставе Кроз реализацију активности Еразмус пројекта	ОС, тим, натставници ГВ. УП, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године
Сарадња	- Реализација радионица у оквиру ЧОС-а - Обука за медијацију - Обука о комуникацији - Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента, секција - Школске приредбе - Часови редовне наставе - Реализација пројектног дана Кроз реализацију активности Еразмус пројекта и пројекта „Млади слушају“	ОС, тим за медијацију, предметни наставници, натставници ГВ. УП, секције, СВ	Сви ученици	У току школске године
Одговорно учешће у демократском друштву	- Часови ГВ-а - Часови редовне наставе - Активности у оквиру рада Ученичког парламента Кроз реализацију активности Еразмус пројекта и пројекта „Млади слушају“	предметни наставници, натставници ГВ. УП,	Сви ученици	У току школске године
Одговоран однос према здрављу	- Часови ГВ-а и физичког васпитања - Часови редовне наставе - Реализација радионица у оквиру ЧОС-а („Злоупотреба психоактивних супстанци“, „Полно преносиве болести“...) - Реализација активности тима за заштиту здравља ученика - Реализација садржаја рада секције „здрава исхрана као стил живота“ - Обележавање Дана борбе против 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	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	Секције, предметни наставници	Сви ученици	У току школске године

	- Часови ликовне уметности и музичке културе - Реализација изложби, сајмова - Кроз реализацију активности Еразмус пројекта			
Предузимљивост и предузетничка компетенција	- Реализација активности тима за професионални развој - Реализација активности предузетничке секције - Часови предузетништва и организације пословања - Часови редовне наставе - Учешће на сајмовима, такмичењима - Учешће у приредбама, смотрема, 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. Програм школског маркетинга
3. Сарадња са локалном средином
4. Праћење остваривања и вредновања Годишњег плана рада
5. Самовредновање – области самовредновања
6. Развојни план школе – акциони план
7. Европски развојни план – акциони план

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Стручно усавршавање	143
2. План увођења приправника у посао	156
3. Програм школског маркетинга	157
4. Сарадња са локалном средином	159
5. Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	160
5. Самовредновање – области вредновања	162
6. Развојни план	166
7. Европски развојни план	187

1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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

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

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. Учествује 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 2024/2025. години.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе саставни је део Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. 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 самовредновања наставника • Сарадња са другим Стручним већима и Активима школе • Сачињавање предлога програма стручног усавршавања за школску 2024/25. годину (Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању, анализе резултата самовредновања, консултација са Стручним већима и Активима школе) • Прикупљање личних планова професионалног развоја запослених за 2024/25. годину • Израда базе личних планова професионалног развоја запослених за 2024/25. годину • Израда обједињеног плана стручног усавршавања запослених у Прехрамбено хемијској школи за 2024/25. 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 Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању 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 Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању 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 Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама • Прикупљање и обрада података о реализованим активностима стручног усавршавања у првом полугодишту школске 2024/25. године • Сачињавање Извештаја о стручном усавршавању и напредовању запослених у првом полугодишту школске 2024/25. године • Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стрчног усавршавања у првом полугодишту школске 2024/25. 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 Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању 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 Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и другим установама и организацијама • Израда интерне потврде о оствареном броју поена стручног усавршавања за школску годину	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима

Јул	- Прикупљање и обрада података о реализованим активностима стручног усавршавања у другом полугодишту школске 2024/25. године - Сачињавање Извештаја о стручном усавршавању и напредовању запослених у школској 2024/25. години - Извештавање директора школе, школског одбора, педагошког колегијума и наставничког већа о оствареним активностима и сатима стручног усавршавања у другом полугодишту школске 2024/25. 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 2024/25. Години*	анализа, дискусија, сугестија, евиденција, извештаји	Чланови Тима

Збирна табела личних планова стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину

Стручно усавршавање ван установе

Облик стручног усавршавања ван установе	Назив семинара/ стручног скупа (каталожни број)	Компетенција	Приоритет	Улога (учесник, излагач)	Број бодова	Време/ место
Акредитован програм обука - семинар	Примена исхода и међупредметних компетенција у припреми наставе Каталожни број 691	K2 K23	ПЗ	Учесник: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Боричић, 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, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић	8	током школске године
Акредитован програм обука - семинар	Активан на часу, функционалан у животу Каталожни	K2, K3	ПЗ	Учесник: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић,		

	број 464			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, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић	8	током школске године
Акредитован програм обука - семинар	Мотивација наставника за ефикасну реализацију интердисциплинарне и тематске наставе Каталошки број 613	K2, K23	ПЗ	Учесник: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, 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, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Гордана Микић, Владан Ћирић	32	током школске године
Акредитован програм обука - семинар	Србија 1941'1945 Страдање становништва Каталошки број 290	K1	ПЗ	Учесник: Весна Марковић, Владица Живановић	8	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 Гриујић, 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	2024/2025.
Обука	Стручно усавршавање финансирано средствима ЕУ кроз Еразмус + програм (job shadowing) и структурирани курс	Учесник	10	2024/2025.
Стручни скуп	Дигитално образовање 2025.	Учесник	4	2025.
Стручни скуп	Сарадња Србије и ЕУ – Стварање могућности за унапређење образовања кроз Еразмус + програм	Излагач	10	2024/2025..
Обука	Management of the Erasmus+ project, preparation visit	Учесник	4	Октобар новембар 2024.
Стручни скуп	Learning from the Best Practice	Учесник	4	2024.
Стручни скуп	Digital Education Best Practice	Учесник	4	2024.
Стручни скуп	Директор школе као основ за квалитетан рад установе	Учесник	2	2024/2025.
Стручни скуп	Стручни скуп Друштва директора школа Србије	Учесник	2	2024/25.
Обука	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)	Учесник	2	2024/25.
Стручне трибине	Стручне трибине	Учесник	2	2024/25.
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

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 секретара	Учесник	4	2024/2025.
Обука	Рад са ментором	Учесник	4	2024/2025..
Стручни скуп	Актуелности и новине у примени правно – економских прописа код установа образовања (Јавне набавке, радни односи, плате запослених, финансирање)	Учесник	2	2024/2025..

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, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Катица Николић, Весна Јовић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић, 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: Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, 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	1.6 Присуство и дискусија: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Билџана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Боричић, Владимир Ноцић, Наташа Ноцић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Наташа Младеновић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Евиденција присутних часу и дискусији	2	током шк. год.
2. Пројектни дан/ недеља/ интегрисана настава	2.1 Реализатор пројектног дана: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Видео снимак часа, фотографије, писана припрема за час, материјал и наставна средства коришћени на часу,	15	током шк. год.

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	продукти рада, потврда оучешћу	20	током шк. год.
2. Пројектни дан/недеља/интегрисана настава	2.5.Присуство и дискусија: Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Катица Николић, Весна Јовић,Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић,Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Гриујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, евалуацион и листови, списак присутних	2	
3.Излагање које се одоси на посећена стручна усавршавања ван установе	3.1. Излагач: Катица Николић, Весна Јовић,Светлана Богуновић,Ивана Бенедето, Тања Крстић,Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Гриујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, материјал за учеснике, списак присутних	5	током шк. год.
3.Излагање које се одоси на посећена стручна усавршавања ван установе	3.2Слушалац: Милена Лазаревић, Катица Николић, Весна Јовић,Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић,Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић,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 : Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Гриујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања,списак присутних	5	током шк. год.
4.Приказ стручне књиге/приручника	4.2 Слушалац : Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић,Лела Пауновић, Лепосава Павловић,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 чланка, резултата истраживања (неауторских), иновационих метода, терхника рада	5.2 Слушалац: Сузана Дашић, Милена Лазаревић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић	Записници са седница стручних органа школе, списак присутних	1	током шк. год.
6. Приказ дидактичког материјала, наставног средства	6.1 Израда и приказ: Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Израђени материјал којисе 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: Лепосава Павловић, 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, Милена Лазаревић, Весна Јовић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, 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, писани концепт излагања, садржај који се презентује, списак присутних	8	током шк. год.
	7.2. Излагач (није аутор) : Илић Јелена, Јанковић Данијела	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, садржај који се презентује, списак присутних	3	током шк. год.
	7.3. Слушалац: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Милена Лазаревић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић	Извештај записник	1	током шк. год.
8. Приказ студијског путовања / стручне посете	8.1. Излагач: Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Записници са седница стручних органа школе, ППТ и друге презентације, писани концепт излагања, списак присутних	3	током шк. год.
8. Приказ студијског путовања / стручне	8.2. Слушалац: Милена Лазаревић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела	Записници са седница стручних органа	1	током шк. год.

посете	Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	школе, списак присутних		
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 Гриујић, 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	14.2. Сарадник : Илић Јелена, Јанковић Данијела, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	Веб-сајт школе, Часопис школе, Летопис Потврда/ Уверење	8	током шк. год
17. Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	17.4 1. Мотивација за учење Катарина Бранковић Гордана Микић 2. Учење учења у настави Катарина Бранковић Гордана Микић 3. Заштита менталног здравља ученика Катарина Бранковић Гордана Микић 4. Представљање правилника о поступању школе у случајевима насиља Катарина Бранковић Гордана Микић	Синопис за радионицу/предавање, материјал, презентације, записник са састанка стручног органа школе, списак присутних, потврда оучешћу	5	током шк. год
17. Облици стручног усавршавања који су припремљени и остварени у установи у складу са идентификованим потребама запослених	17.5 Слушалац: 1. Мотивација за учење: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Боричић, Владимир Ноцић, Наташа Ноцић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Наташа Младеновић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Владан Ћирић 2. Учење учења у настави: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Боричић, Владимир Ноцић, Наташа Ноцић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа	Записник НВ	1	током шк. год.

	Младеновић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Владан Ћирић 3. Заштита менталног здравља ученика: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борић, Владимир Ноцић, Наташа Ноцић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Владан Ћирић 4. Представљање правилника о поступању школе у случајевима насиља: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Ирена Стојановић, Јасмина Павловић, Загорка Гајић, Александра Стојановић, Јелена Васић, Иван Милојковић, Весна Миливојевић, Вања Борић, Владимир Ноцић, Наташа Ноцић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Светлана Богуновић, Ивана Бенедето, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић, Владан Ћирић			
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	Позив учесницима, документација о организацији, фотографије са манифестације, потврдио учешћу	20/30 у/ван школе	током шк. год.
19. Сви облици стручног усавршавања организовани од стране других институција од значаја за рад школе – неакредитовани	Слушалац: Илић Јелена, Јанковић Данијела (Pearson)	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	Потврда	8	током шк. год.
19. Сви облици стручног усавршавања организовани од стране других институција од значаја за рад школе – неакредитовани	1. Платформа „Чувам те“ - Насиље над децом у институцијама за смештај младих у систему социјалне заштите (Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Митић Драгана, Вања Боричић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Златица Папрић, Невенка Николић, Данијела Николић Велков, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Лорена Бранковић, Наташа Младеновић, Светлана Богуновић, , Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић, Гордана Микић) 2. Платформа „Чувам те“ - Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања (Биљана Милосављевић, Мара Ћирић, Гавриловић Драгана, Славица Стојиљковић, Сузана Дашић, Весна Ристић, Вања Боричић, Владимир Ноћић, Наташа Ноћић, Дејан Гичевски, Златица Папрић, Невенка Николић, Весна Стоицев, Драгана Стошић, Славиша Манић, Милена Лазаревић, Лорена Бранковић, Катарина Бранковић, Наташа Младеновић, Гордана Микић) 3. Платформа „Чувам те“ - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља (Сузана Дашић, Весна Ристић, Светлана Богуновић, , Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић) 4. Платформа „Чувам те“ - Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих (Весна Ристић) 5. Платформа „Чувам те“ - Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља (Весна Ристић, Светлана Богуновић, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић) 6. Платформа „Чувам те“ – „Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу“ Данијела Николић Велков 7. Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима (Светлана Богуновић, Тања Крстић, Јасминка Цветковић, Лела Пауновић) 8. Платформа „Чувам те“ - (Наташа Бојовић, Наташа Бојовић, Валентина Радојичић, Драгана Лукић, Катица Николић, Весна Јовић, Ивана Бенедето) 9. Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Гриујић, Весна Марковић, Владица Живановић, Иван Ракић.	потврда	По потврди	током шк. год.

20. Реализација излета и посета јавним догађајима (биоскоп, позориште, библиотеке, књижевне вечери, сајмови, музеји, изложбе, спорске и културне манифестације, научно-популарна предавања и сл.)	20.1.Организатор у граду: Илић Јелена, Јанковић Данијела, Лепосава Павловић, 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: Драгана Гавриловић, Митић Драгана, Милена Лазаревић, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Пријава ученика за такмичење; извешта о успеху ученика на такмичењу потврда о учешћу (издаје руководилац актива/ стручног већа)	2	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.4.Припрема и учешће са ученицима на републичким и међународним такмичењима: Драгана Гавриловић, Митић Драгана, Милена Лазаревић, Наташа Бојовић,Валентина Радојичић, Драгана Лукић	Пријава ученика за такмичење; извешта о успеху ученика на такмичењу потврда о учешћу (издаје руководилац актива/ стручног већа)	8	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.6.Прегледачи такмичарских тестова,радова: Драгана Гавриловић, Митић Драгана, Лепосава Павловић,Александра Манојловић Коцић,Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Потврда о учешћу (издаје руководилац актива/ стручног већа)	4	током шк. год.
21. Такмичења ученика	21.7.Дежурни наставник на такмичењу: Драгана Гавриловић, Митић Драгана, Лепосава Павловић, Александра Манојловић Коцић, Душан Грујић,Весна Марковић,Владица Живановић,Иван Ракић.	Потврда о учешћу (издаје руководилац актива/ стручног већа)	1	током шк. год.

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 ОВ рада; 2) присуствовањем ОВ раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; 3) анализирањем ОВ 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 ОВ 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	-реализација часова вежби, практичне		

и институцијама релевантним за стицање практичних знања из области предмета специфичних за подручја рада школе	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 „Протека“	- 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 условима рада	Крај шк. год.	секретар, директор
Кадровски услови рада	Анализа кадровских услова рада	Крај шк. год.	секретар, директор
Бројно стање ученика	Извештај и анализа	на класиф. периодима	стручна служба
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље	полугодиште, крај	педагог, . Директор координатор
Годишњи фонд часова	Анализа реализације наставног плана и програма извештаји републичких координатора	полугодиште, крај крај	педагог, Одељ. веће, директор, праћење огледа
Извођење ученичке праксе и блок наставе	Извештај о реализацији практичне наставе	полугодиште, крај	организатори практичне наставе
Програм Наставничког већа	Извештај о раду, записници са седница	полугодиште, крај	директор

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

Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља на родитељском и индивидуалним разговорима са	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 и на крају школске године и након сваког класификационог периода. Такође, има задужење да прати и прегледа јавне исправе пре њиховог издавања.

6. САМОВРЕДНОВАЊЕ – ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ 4. – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ: Унапређење подршке ученицима који имају недовољне оцене и ученицима који испољавају таленте

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Израда и примена механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Анализа и давање предлога за рану идентификацију ученика	ППС	У току првог пол.	Израђен протокол	ТОКРУ
	Израда протокола и инструмената (анкета)				
	Анализа израђених алата				
	Израда протокола				
	Представљање протокола на ОВ				
	Примена протокола у пракси				
Формирање портфолија ученика	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	ОВ	IX, X	Увид у портфолија ученика	ТИО ППС
	Идентификација талентованих ученика	ОВ	XI		
	Прикупљање материјала	Предметни наставници	XI, XII		
	Формирање портфолија ученика	Предметни наставници	XII		

Циљ: Формирати понуду ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Испитивање интересовања ученика	Анализа резултата након испитивања интересовања ученика путем гугл анкете	ППС	VIII	Израђен и попуњен упитник. Обрађени подаци	ТОКРУ
	Формирање понуде	ТОКРУ	IX	ГПРШ	
	Представљање програма рада секција ученицима	предметни наставници			

Циљ: Унапредити васпитну подршку коју школа пружа и ученицима и родитељима

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Реализација радионица на ЧОСу	Израда предлога тема радионица (ментално здравље, превенција насиља, самопоуздање, ...)	ППС	IX	Израђен програм, записници, извештај	ПК
	Израда плана реализације – тема, циљна група, динамика	ПК			
	Израда програма	ППС			
	Реализација радионица	ППС, ОС	у току 1. пол.		
	Израда извештаја	ППС	I		
Организација тематских родитељских састанака	Идентификација одељења у којима треба реализовати родитељски у зависности од проблематике (понашање, успех, МИ и ЗИ)	ОС, ОВ	у току пол.	Записник ОВ	Тим за сарадњу са породицом
	Реализација родитељских састанака	ОС ППС, предметни наставници – по потреби			
	Израда извештаја о реализованим састанцима				

ОБЛАСТ 5. – ЕТОС

Циљ: Проширити образовне активности и иницијативе које ће помоћи ученицима и родитељима да боље разумеју и поштују норме у школи, као и њихову одговорност у остваривању тих норми

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Израда флајера (у електронској или папирној форми) о правилима понашања у школи	Одређивање одговорне особе за израду материјала	ПК	X	Записник, израђен флајер	ПК
	Прикупљање материјала	Одговорне особе за израду	X/XI		
	Израда флајера				
	Презентација материјала путем ФБ странице, на огласној табли у школи и ученичких и родитељских вибер група	ОС, ППС	XII		

Циљ: Развијање свести код ученика о међусобној сарадњи, уважавању, заједништву и правима

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Реализација тематских трибина	Израда предлога тема трибина (развојне промене у адолесценцији, болести зависности, превенција насиља)	ППС	IX	Израђен програм, записници, извештај фотографије	ПК
	Израда плана реализације – тема, циљна група, динамика	ПК	IX		
	Израда програма	ППС	X		
	Реализација трибина	ППС, ОС	у току 1. пол.		
	Израда извештаја и објављивање на ФБ страници школе	ППС	I		

ОБЛАСТ 6. – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљ: Унапређење сарадње и укључивање родитеља у живот и рад школе

Задаци	Активности	Носиоци	Рок	Начин праћења	одговорна особа за праћење
Реализација трибине за родитеље	Израда предлога теме трибина (развојне промене у адолесценцији, болести зависности, превенција насиља)	ППС	IX	Израђен програм, записници, извештај фотографије	ПК
	Израда плана реализације – тема, циљна група	ПК			
	Израда програма	ППС	X		
	Реализација трибине	ППС, ОС	XII		
	Израда извештаја и објављивање на ФБ страници школе	ППС			

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Ред.бр.	Временски период	Активност	Носилац посла
1.	Септембар	Избор чланова Тима за самовредновање	Наставничко веће
2.	Октобар	Заједнички састанак са тимовима за обезбеђивање квалитета и развој установе и формирање предлога области за самовредновање	Координатори тимова
		Усвајање области за самовредновање у односу на стандарде	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 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.	март/април	Доношење одлуке о додатним областима вредновања Израда инструмената Реализација истраживања	
9.	Јун/Август	Израда акционог плана након самовредновања	Чланови тима
9.	Током школске године	Сарадња са стручним активима за развој школског програма и за развојно планирање, са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима

7. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**Акциони план развојног плана школе за школску 2024/2025.**

Стручни актив за развојно планирање сачинио је акциони план активности са планом евалуације за школску 2024/2025. годину ради остварења циљева РПШ, са дефинисаним елементима показатеља остварености, начинима праћења и одговорним особама.

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење планирања образовно – васпитног рада

Активности		Носиоци активности	Показатељ оствареност и	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.1. <i>Увођење у праксу годишњег извештавања наставника о свом раду</i>		ПК одговорна особа предметни наставници СВ	80% наставника попунило је самоевалуацију Свако стручно веће анализирано је добијене резултате	попуњени извештаји на дељеном диску	јун- август ПК
1. Именовање одговорне особе за израду форме извештаја	У току школске године				
2. Презентација/усвајање форме извештаја на ПК	У току школске године				
3. Презентација форме извештаја на НВ са додатним упутствима	У току школске године				
4. Имплементација – попуњавање извештаја	јун				
5. Самопроцена и анализа извештаја и имплементација у портфолио наставника	јун				
6. Анализа извештаја на СВ са предлогом за даљи рад	јун				
7. Планирање рада наставника за наредну школску годину на основу анализа	јун				
Задатак 1.3. <i>Самоевалуација компетенција наставника</i>		ПК и Тим за стручно усавршавање	Упитнике попунило 80% наставника и резултате послало Тиму за стручно усавршавање	Извештај Тима за стручно усавршавање	јун
1. Представљање обрасца за самоевалуацију компетенција наставника	мај				
2. Упознавање наставника са формом и начином прикупљања података	јун				
3. Попуњавање у електронској форми	јун				

4. Планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене наставника – лични план и план на нивоу школе	јун				
Задатак 2.1. <i>Формирање социјалне карте ученика</i>		Педагог, Одељењск е старешине	Кроз формирану базу података, информације о ученицима налазе се на једном месту и доступне су ОС и стручној служби за сагледавање опште ситуације ученика	Увид у обрасце тј. базу података	новембар Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу
1. Прикупљање података од ученика првог разреда	септембар				
2. Обрада података	октобар				
3. Формирање базе података	октобар				
4. Планирање подршке за идентификоване ученике или групу ученика	новембар				
Задатак 2.2. <i>Испитивање интересовања ученика 1. и 3. разреда о очекивањима од школе</i>		ПК изабрана одговорна особа	Упитнике попунило 80% ученика 1. и 3. разреда	Попуњени упитници Извештај о реализованом истраживању	октобар Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу
1. Одређивање одговорних особа за реализацију истраживања	септембар				
2. Израда инструмента	октобар				
3. Реализација испитивања	октобар				
4. Обрада података	октобар				
5. Представљање резултата на НВ	октобар				
6. Планирање активности на основу исказаних интересовања ученика	октобар				
Задатак 2.3 <i>Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности</i>		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	август				
2. Израда предлога анкете/упитника са понудом активности	септембар				
3. Анализа и усвајање на педагошком колегијуму са понудом активности	септембар				

4. Реализација испитивања интересовања	септембар				
5. Информисање НВ и СР о реализованом испитивању	септембар				
6. Планирање понуде ваннаставних активности а основу добијених резултата	септембар				
7. Измене и допуне анкете/упитника (уколико се за то покаже потреба)	јун				

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.2. Реализација угледних/огледних/јавних часова		ПК СВ предметн и наставни ци	Из сваког СВ по 30% наставника је одржало угледни/огледни/ јавни час	Записник ПК Припреме за реализоване часове Протоколи за праћење посећених часова	јун ТОКРУ
1. Одређивање броја угледних/огледних часова за реализацију по стручном већу у току једне школске године	октобар				
2. Израда плана реализације по стручним већима	октобар				
3. Усвајање распореда предлога реализације на педагошком колегијуму	октобар				
4. Реализација часова	У току године				
5. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова	јун				

Задатак 1.3. Конкурс за „Најлепши час“		ПК формира на комисија	На конкурс у току шк. год. учествују три наставника	Извештај комисије	јун ТОКРУ
1. Формирање комисије за реализацију конкурса	октобар				
2. Дефинисање услова конкурса	октобар				
3. Реализација конкурса	октобар				
4. Избор најлепшег часа	април				
5. Презентација и награђивање примера добре праксе	април				
Задатак 2.1. Реализација тематске/ интегрисане наставе		ПК СВ Тим предметн и наставни ци	Сваке школске године реализује се тематски планирана/интегри сана настава у два образовна профила	Записник ПК Припреме за реализоване часове Оперативни планови наставника Записници СВ	јун ТОКРУ
1. Формирање тима по образовном профилу за избор садржаја тематске/интег рисане наставе	У току године				
2. Анализа планова и програма наставе и учења	У току године				
3. Идентификациј а тема у оквиру образовног профила за сваки разред	У току године				
4. Израда оперативног плана рада наставника	У току године				
5. Реализација	У току године				
6. Евалуација тематске/интег рисане наставе	јун				
7. Анализа часова на СВ	јун				

Задатак 2.2 Организација и реализација пројектне недеље		ПК СВ предметн и наставни ци	Сваке године реализована је пројектна недеља	Записник ПК Припреме за реализоване часове/активно сти Извештај за НВ Сајт/ школски часопис	јун ТОКРУ
1. Одабир теме на ПК за школску годину (Жене у науци, Дан Мола, Одрживи развој, Рециклажа, Пројектна недеља у оквиру програма „Међународна Еко – школа“)	октобар				
2. Одређивање динамике рада и плана активности – предлози СВ за задату тему	октобар				
3. Одређивање термина реализације	октобар				
4. Израда плана активности	октобар				
5. Реализација пројектне недеље	по одређено м термину				
6. Евалуација активности	јун				
7. Извештај НВ о реализованим активностима	јун				
8. Објављивање прилога о реализованим активностима на сајту школе или школском часопису	након реализац ије				

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење образовних постигнућа ученика

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

Задатак 2.1. Припрема за полагање државне матуре/МИ/ЗИ/		СВ предметни наставници	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 полажу на МИ/ЗИ/државној матури	јануар				
2. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметма и планирање припремне наставе	март				
3. Обавештавање ученика о начину рада – у школи/менторски/путем гугл учионица	јануар				
4. Реализација припреме	јануар - јун				
5. Праћење ефеката припремне наставе	јун				
Задатак 2.2. Реализација пробног МИ и ЗИ/ државне матуре		СВ предметни наставници	Просечна оцена на МИ/ЗИ/државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	Упоредна анализа резултата на пробном и реалном МИ/ЗИ/ или државној матури	јун САРП
1. Одређивање термина реализације и подела задужења	јануар				
2. Организација пробног МИ и ЗИ	април				
3. Реализација пробног МИ и ЗИ	април				
4. Анализа резултата	април				
5. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању	април				
6. Израда и имплементација предлога мера	април				

ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање подршке ученицима

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.1. <i>Реализација обуке за предузетништво</i>		Чланови секције за развој предузетништва	10 ученика сваке школске године прође обуку за предузетништво У школи се реализује једна активност у току школске године којом се развијају компетенције ученика за предузет-ништво	Извештај о реализованој обуци и акцији/ пројекту	јун ПК
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	октобар				
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	октобар				
3. Реализација обуке/радионица	у току године				
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	јун				
5. Евалуација рада	мај				
6. Планирање и реализација акције у школи	мај				
Задатак 1.2. <i>Реализација обуке за КВиС</i>		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС	Обуку за КВиС прошло је 50% ученика завршног разреда	Извештај о реализацији и обуке	Јун ПК
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	септембар				
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	октобар				
3. Реализација обуке/радионица	у току године				
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	јун				
5. Евалуација рада	мај				
Задатак 1.3. <i>Реализација заједничких активности у области КВиС са родитељима</i>		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС Тим за	У току школске године најмање један родитељ представи своја искуства у професионалном развоју	Извештај о реализацији и активности	Јун ПК
1. Избор родитеља експерата	у току године				

2. Организација трибине (услова рада, термин, контактирање родитеља експерта у својој професији)	у току године	сарадњу са родитељима			
3. Евалуација рада	јун				
Задатак 1.4. <i>Организација виртуелног сајма образовања</i>		Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС администратор школског система за подршку учењу на даљину	У току школске године, на виртуелном сајму представе најмање пет факултета или високих школа са просеком посете од 15 ученика по представљању путем видео састанка	Извештај о реализацији и виртуелног сајма Евиденција броја присутних по дану	Јун ПК
1. Прикупљање информација са високих школа и факултета	март				
2. Постављање материјала на форум школе	април				
3. Обавештавање ученика и родитеља о постављеним материјалима и заказаним видео сусретима	април				
4. Извештај НВ о реализованим активностима	јун				
Задатак 1.5. <i>Реализација обуке за развијање комуникацијских вештина</i>		Педагог Тим за медијацију Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	20 ученика сваке школске године прође обуку за развој комуникацијских вештина У школи се реализује једна активност у току школске године којом се развијају комуникацијске вештине ученика	Извештај о реализованој обуци и акцији	јун ПК
1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	септембар				
2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	октобар				
3. Реализација обуке/радионица	у току године				
4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама	јун				
5. Евалуација рада	јун				
6. Планирање и реализација акције у школи	у току шк. год.				
Задатак 2.1. <i>Израда портфолија ученика којима је потребна додатна подршка у образовању</i>		педагог предметни наставници ТИО	за сваког ученика који ради по ИОП1, ИОП2 или ИОП3 формирана је база радова	База радова ученика Записници ИОП тимова	јун ПК
1. Идентификација ученика	октобар				

2. Израда педагошког профила ученика, ИОПа и материјала	новембар				
3. Примена материјала у пракси	новембар				
4. Формирање збирке радова за сваког ученика појединачно у електронској или папирној форми	у току године				
5. Ажурирање и анализа прикупљених материјала на састанцима ИОП тимова	јун				
Задатак 2.2. <i>Израда индивидуалних планова подршке за ученике који имају недовољан успех или су на полугодишту неоцењени</i>		педагог предметни наставници ОВ	за сваког ученика који је на полугодишту остао неоцењен или је имао недовољан успех израђен је ИПП Код 80% ученика ИПП је дао резултате (упоредни резултати полугодиште и крај школске године)	ИПП ученика постављен и на Гугл диску	јун ОВ, ПК
1. Израда форме ИППа	новембар				
2. Презентација форме ИППа на ПК	новембар				
3. Презентација форме ИППа на ОВ	децембар				
4. Идентификација ученика на ОВ на полугодишту	децембар				
5. Израда ИПП у сарадњи ОС-предметни наставник-ученик-родитељ	јануар				
6. Праћење реализације ИППа на ОВ	у току 2. пол.				
7. Евалуација ИППа	април				
Задатак 2.4. <i>Реализација предавања/радионица за ученике</i>		педагог ОС ОВ првог разреда тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	80% ученика првог разреда по радионици је учествовало у радионицама/предавањима	Извештај о радионицама/предавањима материјал на сајту школе	јун ОВ СР
1. Одређивање динамике и подела задужења за реализацију радионица/предавања	септембар				
2. Радионица/предавање за ученике првог разреда „Технике учења“	септембар				

3. Радионица/предавање за ученике првог разреда „Организација времена“	септембар				
4. Радионица/предавање за ученике првог разреда „План учења“	октобар				
5. Радионица/предавање за ученике првог разреда „Мотивација за учење“	новембар				
6. Евалуација сваке радионице/предавања	септембар - новембар				
7. Извештавање Наставничког већа и савета родитеља о реализованим радионицама	јануар				
8. Постављање материјала (кратак извод радионица/предавања) на сајт школе	у току године				

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

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

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.1. Организација Фестивала младих пекара		Педагошки колегијум, ПР координатор практичне наставе	фестивал су посетили позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима на сајту школе	Извештај, фотографије	јун ПК
1. Именовање организационог одбора	фебруар/март				
2. Израда плана и програма рада, динамике рада и термина	фебруар/март				
3. Обавештавање и позивање партнера	фебруар/март				
4. Реализација Фестивала	април / мај				
5. Дискусија и преношење информација ПК након одржаног фестивала	јун				

6. Постављање извештаја и фотографија на сајт школе	јун				
Задатак 2.1. <i>Израда летописа</i>		ПК формирани тим	80% запослених упознато је са садржајем летописа. Број посета страници на сајту где је летопис објављен је 20	Израђен летопис Извештај са НВ	април ПК
1. Формирање тима за израду летописа	септембар				
2. Одређивање динамике израде	септембар				
3. Прикупљање материјала	у току године				
4. Анализа прикупљеног материјала	у току године				
5. Презентација летописа Наставничком већу	октобар				
6. Постављање летописа на сајт школе	октобар				
Задатак 2.2. <i>Монографија поводом 90. год. рада школе</i>		ПК формирани тим	80% запослених упознато је са садржајем монографије. Број посета страници на сајту где је монографија објављена је 20	Израђена монографија Извештај са НВ	април ПК
1. Формирање тима за израду монографије	септембар				
2. Одређивање динамике израде	октобар				
3. Прикупљање материјала	октобар - децембар				
4. Анализа прикупљеног материјала	децембар				
5. Презентација монографије Наставничком већу	јануар				
6. Штампане и постављање монографије на сајт школе	март				
7. Медијска презентација	април				
Задатак 3.2. <i>Организација превентивних активности</i>		Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Сваке школске године реализује се по једна активност у коју су укључени родитељи, ученици и	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља	јун НВ
1. Израда плана превентивних активности на основу добијених резултата истраживања о насиљу	септембар				

2. Реализација активности за наставнике (предавања/ трибине/ радионице/ акредитовани семинари)	у току године		наставници		
3. Реализација активности за ученике (предавања/ трибине/ радионице/ акције на нивоу школе)	у току године				
4. Реализација активности за родитеље (предавања/ трибине/ радионице/акције на нивоу школе)	у току године				

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

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

Активности	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 3.2. <i>Видљиво истицање информација о врстама подршке које се реализују у школи</i>	Директор, секретар	анкетирањем је утврђено да је 70% ученика зна где може да се информише	Увид у садржај огласних табли резултати анкете	јун ТОКРУ
1. Постављање огласних табли на видном месту у школи	у току године			
2. Естетско и садржајно уређење огласне табле за ученике	у току године			
3. Естетско и садржајно уређење огласне табле за родитеље	у току године			
4. Редовно ажурирање садржаја	у току године			

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

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

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

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. <i>Организација Фестивала младих пекара</i>		Педагошки колегијум, ПР координатор практичне наставе	фестивал су посетили позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима на сајту школе	Извештај, фотографије	јун ПК
1. Именовање организационог одбора	фебруар/ март				
2. Израда плана и програма рада, динамике рада и термина	фебруар/ март				
3. Обавештавање и позивање партнера	фебруар/ март				
4. Реализација Фестивала	април / мај				

5. Дискусија и преношење информација ПК након одржаног фестивала	јун				
6. Постављање извештаја и фотографија на сајт школе	јун				
Задатак 2. <i>Организација Дана сарадње са социјалним партнерима за подручје рада ХНГ и ПППХ</i>		Педагошки колегијум Координатор практичне наставе ПР	Дан сарадње посетили су позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима	Извештај, Фотографије	јун ПК
1. Иницирање сарадње	у току године				
2. Остваривање сарадње	у току године				
3. Израда заједничког плана активности	у току године				
4. Реализација активности	у току године				
5. Извештавање Наставничког већа	у току године				

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

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

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

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

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

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.2. <i>Организација превентивних активности</i>		Тим за заштиту ученика од насиља, УП	Сваке школске године рализује се по једна активност у коју су укључени родитељи, ученици и наставници	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља	јун НВ
1. Израда плана превентивних активности на основу добијених резултата	септембар				
2. Реализација активности за наставнике (предавања/ трибине/ радионице /акредитовани семинари)	у току године				
3. Реализација активности за ученике (предавања/ трибине/ радионице/акције на нивоу школе)	у току године				

4. Реализација активности за родитеље (предавања/ трибине/ радионице/акције на нивоу школе)	у току године				
---	---------------	--	--	--	--

11. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

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

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

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. <i>Увођење нових и реформисање постојећих образовних профила за фореизнику и ЗЖС</i>		Директор, организатор практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједницама	јун САРП
1. Остварити нове облике сарадње са заједницама школа у оба подручја рада, ЗВКОВ и ЗУОВ	у току године				

2. У сарадњи са релевантним институцијама (ЗУОВ, ЗВКОВ) учествовати у изради предлога нових наставних планова и програма	у току године				
3. Верификација нових образовних профила	у току године				
4. Примена	у току године				

13. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1.1. <i>Припрема за полагање државне матуре</i>	СВ предметни наставници	Сви ученици су учествовали у припремној настави Просечна оцена на МИ/ЗИ/ државној матури (по предметима) је иста или за 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 полажу на МИ/ЗИ/државној матури	јануар			
2. Анализа годишњих тестова остварености исхода по предметима и планирање припремне наставе	март			
3. Обавештавање ученика о начину рада – у школи/ менторски/ путем гугл учионица	јануар			
4. Реализација припреме	јануар - јун			
5. Праћење ефеката припремне наставе	јун			
Задатак 1.2. <i>Реализација пробног МИ и ЗИ/ државне матуре</i>	СВ предметни наставници	Просечна оцена на МИ/ЗИ/ државној матури (по предметима) је иста или за 0,1 већа него у претходној школској години	Упоредна анализа резултата на пробном и реалном МИ/ЗИ/ или државној матури	јун САРШП
1. Одређивање термина реализације и подела задужења	март			
2. Организација пробног МИ и ЗИ	април			
3. Реализација пробног МИ и ЗИ	мај			
4. Анализа резултата	мај			
5. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању	мај			

6. Израда и имплементација предлога мера	мај				
--	-----	--	--	--	--

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

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

15. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активности		Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Задатак 1. <i>Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања</i>		Директор Педагог Тим за стручно усавршавање	Један наставник ушао је у поступак стицања звања	Увид у документацију потребну за стицање звања	јун Тим за СУ
1. Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању	у току године				

2. Прикупљање прописане документације	у току године				
3. Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања	у току године				
4. Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања	у току године				

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

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

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

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

18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

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

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 – **Школа по мери ученика**. Развојни план школе 2021-2025. године израђен је од стране Стручног актива за развојно планирање уз подршку тимова за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, чланова колектива, ученика, родитеља и локалне заједнице.

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

Процес планирања интернационализације рада Школе започет је 2019. године, а наставља се и у следећем четворогодишњем периоду, утврђивањем тренутног стања у школи, што је подразумевало квантитативну обраду података о школи и квалитативан опис стања школе као резултат процеса самовредновања. Као извор информација коришћени су: Годишњи план рада школе, Извештаји о самовредновању, Школски програм, SWOT анализа... Резултати анализе су нам пружили слику о функционисању школе, њеним снагама и слабостима, као и ресурсима у свим областима из различитих углова. Тачни резултати овакве анализе тренутног стања су предуслов за идентификовање потреба школе и омогућили су нам дефинисање приоритетних праваца развоја школе кроз европске међународне пројекте. Укључивање наставника у пројекте међународне сарадње и мобилности дошао је као логичан наставак ангажовања школе у досадашњим пројектима, са великом подршком и одговорношћу директора школе у организовању, одржавању и евалуацији пројекта мобилности као и сарадње са школама европског типа образовног система.

Европски развојни план је сачињен са циљем да планираним активностима унапредимо наставни процес, модернизујемо планирање наставе, мотивишемо ученике за професионални развој у различитим областима као и упознавање са моделом европског процеса образовања. Наш циљ међународне сарадње је унапређивање ученичких и наставничких компетенција, кроз области настава и учење, постигнућа ученика, као и стручно усавршавање свих запослених у школи. Развојним планом школе 2021-2025. године јасно је дефинисан ученик као центар свих наших циљева, остваривање подстицајног окружења за стицање функционалних знања и вештина, унапређивање међупредметних компетенција тако да су све међународне активности, планови и пројекти усмерени у том правцу.

Европски развојни план је важан документ дугорочног развоја школе. Израду наведеног садржаја документа начинили су чланови тима:

мр Тања Микић Николић, директор школе

Славиша Манић, координатор Тима за међународне пројекте

Наташа Ноцић, члан Стручног актива за развојно планирање

Данијела Јанковић, наставница енглеског језика

Светлана Богуновић, координатор Тима за самовредновање

ОКВИР РАЗВОЈА ЕВРОПСКЕ ДИМЕНЗИЈЕ ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ

Прехрамбено-хемијска школа као средња стручна школа, тежи да буде модерна школа која образује ученике за будућност, развијајући њихове компетенције које су потребне за њихово укључивање у свет рада или наставак школовања. Учествојући у пројектима и семинарима бројних организација на националном нивоу, наше активности биле су усмерене на унапређивање наставног процеса, међупредметне сарадње, унапређивање ученичких професионалних и целоживотних компетенција,

развијање свести о заштити животне средине, предузетништва, каријерног вођења и саветовања и 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 СРОС 2020 да обезбеди квалитетно образовање за постизање пуног потенцијала сваког детета, младе и одрасле особе у РС. Посебни циљ 1.1: Унапређени настава и учење у предуниверзитетском образовању и васпитању

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

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

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

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

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

Школски оквир Европског развојног плана Школе чине:

Школски развојни план 2021-2025

- ✓ Област 14. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи - специфични циљ : Унапређивање компетенција запослених у школи кроз пројекте међународне сарадње
- ✓ Област 18. Друга питања од значаја за развој школе - стратешки циљ: Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника

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

Годишњи план рада школе за 2020-2021 годину у поглављу VIII Унапређење образовно васпитног рада:

Европски развојни план

Од фебруара 2023. године Прехрамбено – хемијска школа је носилац Еразмус + акредитације у области стручног образовања и обука закључно са 31.12.2027. године. Акредитацијом се школи омогућава финансирање Еразмус + пројекта мобилности ученика и наставника сваке школске године до краја наведеног периода.

СТРАТЕШКИ ЦИЉ РАЗВОЈА ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ

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

Краткорочни стратешки циљ:

- ✓ Развијање мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за ову димензију рада школе
- ✓ Унапређење језичких и дигиталних компетенција наставника, стручних сарадника и ученика
- ✓ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва у наставном процесу.
- ✓ Развијање међупредметних компетенција и одговоран однос према околини
- ✓ Унапређење квалитета наставног процеса применом нових, иновативних и интерактивних метода
- ✓ Развој свести о важности европске димензије као и регионално и регионално повезивање школе кроз размену ученика, примера добре праксе и професионално усавршавање наставника
- ✓ Добијање eTwinning ознаке за школу ради повољнијег позиционирања у процесу одабира школе за стратешког партнера у Ерасмус+ пројектима.

Дугорочни стратешки циљ:

- ✓ Учествовање у већем броју међународних пројеката (пре свега Erasmus+) и ступање у стратешка партнерства кроз акредитацију Прехрамбено – хемијске школе код националне агенције Темпус Фондације .

СНАГЕ, СЛАБОСТИ И ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ЗА ОСТВАРЕЊЕ СТРАТЕШКИХ ЦИЉЕВА**Снаге:**

- ✓ Спремност и подршка управе за иновације, нове идеје, подршку и помоћ свим заинтересованим наставницима за сарадњу и размену искустава са школама у и изван Србије
- ✓ Постојеће стечено искуство кроз активности са преко 50 социјалних партнера и преко 25 институција у граду са којима школа сарађује ради унапређења образовно-васпитног рада и пружања подршке ученицима

- ✓ Организација и реализација „Међународног фестивала младих пекара“
- ✓ Школа са дугом традицијом у раду
- ✓ Кроз историју, школа се успешно прилагођавала променама
- ✓ Учешће у пројектима: Развионица и Сарадњом до знања
- ✓ Учешће у националним истраживањима: ПИСА истраживање и Национално истраживање ученика трећег разреда
- ✓ Школа има статус Међународне еко – школе
- ✓ Успеси ученика на такмичењима
- ✓ Учешће ученика на различитим такмичењима и манифестацијама на Републичком нивоу

**Слабости:**

- ✓ Недостатак мотивисаности дела наставника за промене везане за иновације у настави
- ✓ Недостатак искуства за квалитетан тимски рад
- ✓ Недостатак компетенција за примену постојећих савремених наставних средстава у школи
- ✓ Недостатак искуства у размени примера добре праксе како у самој школи тако и шире
- ✓ Недовољна заинтересованост наставника за самовредновање и унапређење сопственог рада и професионалног развоја

Потребе:

- ✓ Додатно усавршавање и школовање ради професионалног развоја у области лидерства у образовању
- ✓ Квалитетни акредитовани семинари за примену иновативних технологија, пројектне наставе и рад на изради пројеката
- ✓ Стручно усавршавање наставника у области комуникацијских вештина, развоја креативности, критичког мишљења, сарадње, радне етике како би кроз емоционалну интелигенцију подстакли, мотивисали и активније укључили ученике у процес учења

- ✓ Награђивање наставника који успешно осавремењују наставу
- ✓ Развити лидерске вештине, ефикасно управљање људским ресурсима, флексибилност, отвореност и осетљивост за креативне и иновативне приступе, као и подршка напорима да школа добије европски лик

РАЗВОЈ КВАЛИТЕТА РАДА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА ШКОЛЕ

Европски развојни план Прехрамбено-хемијске школе који планира развој европске димензије школе помоћи ће да се ученици наше школе упознају са другачијим образовним системом којем тежимо, оснажити их у потреби знања других језика осим матерњег, упознаће их са вршњацима изван граница који се школују за слична занимања, 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 компетенција у области струке, предузетништва, односа према околини, информационих технологија, знања страних језика, културе
- ✓ Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања
- ✓ Преношење знања и вештина стечених током мобилности осталим наставницима
- ✓ Развој свести о европској припадности
- ✓ Интегрисање нових знања и вештина у наставни процес и кључне документе школе: Школски програм, Годишњи план рада школе и Развојни план школе

Применом наведених активности у будућем четворогодишњем периоду могуће је остварити и дугорочни стратешки циљ школе – припрему и стицање услова за учествовање у што већем броју међународних пројеката пре свега Erasmus+ и ступање у стратешка партнерства у Erasmus+ пројектима кроз **акредитацију** Прехрамбено – хемијске школе код Националне агенције Темпус фондације .



ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ Erasmus+ ПРОГРАМА

Активности на реализацији постављених циљева Европским развојним планом крунисане су добијањем Акредитације за област стручног образовања и обука. Циљ нам је да мобилишемо што већи број колега који активно учествују у реализацији стратешких циљева школе. У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика и ступање у стратешка партнерства у оквиру Erasmus+ пројеката.

Поред реализованог Еразмус+ пројекта КА 122 SCH „Сарадња је кључ до успеха“ који је омогућио мобилност за наставнике општеобразовних предмета и укључио стручно усавршавање четири наставника, директора и педагога, други текући пројекат у оквиру Erasmus+ пројектних активности за школску 2023/2024. годину био је и пројекат типа КА121 у оквиру одобрене акредитације за област стручног образовања и обука. Циљеви пројеката мобилности у оквиру акредитације су били:

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

УПОТРЕБА е-Twinning ПЛАТФОРМЕ

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

Неки наставници наше школе активни су на овом порталу и планира се повећање броја наставника. Овде налазимо информације од значаја за професионално усавршавање, сарадњу и припрему пројектних активности. Платформа е-Twinning Live је простор у којем наставници виде друге регистроване школе као и њихове активности. Такође користе могућност да приступе обукама на интернету у установама које су организовали е-Твинери а могу и да организују своје сопствене обуке. Поред учешћа на у теализацији е-Twinning пројеката и повезивања са колегама наставници користе и могућност професионалног усавршавања путем портала. На располагању су вебинари, семинари и кратке интензивне обуке. Наша школа је започела своје е-Twinning искуство 2016.године.

МЕЂУНАРОДНА РАЗМЕНА УЧЕНИКА

За ученике средње стручне школе међународна размена ученика представља важан моменат у развоју и сазревању. Међународна мобилност је одлично и дугорочно искуство чији се исходи одражавају на образовном и личном нивоу. Стицање знања у међународном окружењу шире видике ученика ка разумевању различитих друштвених и 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. Искуство тима за међународну сарадњу су **три успешно изведена и оцењена Еразмус + пројекта, четврти је у поступку извештавања** Националне агенције о реализованим циљевима и утрошеним средствима **а пети је одобрен у августу 2024. године и биће спроведен током школске 2024/2025. године.**

Циљеви дефинисани пројектом акредитације су:

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 овог циља су приметни одмах након прве мобилности ученика по повратку са мобилности у Болоњи, већ од јуна 2024. године. Од укупно десет учесника мобилности ученице Сара Савић, Бранка Станковић, Александра Николић и Симона Станисављевић су биле ученице четврте године различитих образовних профила (хемијски лаборант, техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине). Све четири учеснице мобилности, ученице завршних разреда, су уписале жељене факултете и то: Сара Савић, Филозофски факултет, Бранка Станковић, Економски факултет, Александра Николић и Симона Станисављевић су уписале Факултет заштите на раду.(100% учесника мобилности уписано на даље школовање)

Осталим учесницима мобилности (6 ученика незавршних разреда) су техничке компетенције стечене током мобилности признате (кроз ECVET поступак) путем верификације исхода учења стечених у иностранству.

Наша очекивања у фази израде предлога акредитације су била да ћемо дугорочни утицај мобилности видети након завршетка школске године, када ће ученици завршних разреда изаћи на тржиште рада. Важно је тада било нагласити да уколико ученик, учесник мобилности, планира наставак школовања, заједно са свим осталим ученицима, може приступити бесплатној припремној настави за упис на жељени факултет или вишу школу из жељене области, коју школа традиционално организује сваке године. Поносни смо на чињеницу да су сви учесници мобилности одлучили да наставе даље школовање и да су сви учесници мобилности успели да упишу жељени факултет о трошку буџета Републике Србије, а након адекватних припрема и подршке добијене у школи по завршетку мобилности.

Успех ће смо мерили коришћењем индикатора учинка са циљним вредностима. Циљ се сматра оствареним јер смо премашили очекиване вредности. Процене су се одвијале кроз алате за евалуацију као што су упитници, интервјуи или статистички подаци из модула корисника и пројектна документација. За овај циљ индикатори су били:

1. 70% учесника изјављује побољшање компетенција након мобилности (самоевалуација) резултат 100% учесника мобилности је изјавило побољшање компетенција након мобилности;

2. 80% полазника је запослено или уписано на даље школовање након 12 месеци од дипломирања; резултат 100% учесника мобилности наставило школовање на буџету на жељеном факултету;

3. 98% исхода практичне наставе је признато путем верификације исхода учења стечених у иностранству. 100% исхода је признато за свих десет учесника мобилности на крају наставне 2023/2024. године одлуком Одељенских већа сва четири разреда на предлог Комисије за верификацију 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.

Када смо писали предлог пројекта акредитације планирали смо да ће први резултати бити видљиви од краја 2023. до средине 2024. године када ће наши наставници експериментисати са првим мобилностима у оквиру активности јоб 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, користили смо алате као што су упитници за самооцењивање наставника. Индикатори постизања циља су били следећи:

1. 60% наставника изјављује да је током свог искуства у иностранству пратило и овладало новом наставном праксом;

2. до краја акредитације уведена четири нова предмета у наставну праксу и допуњени стари наставни модули кроз хоризонталну размену унутар стручних већа;

3. 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.

Резултати мини акционог истраживања спроведених међу учесницима мобилности након прве године по добијеној акредитацији су показали следеће:

1. Сва четири учесника мобилности (100%) су изјавила да је током боравка у иностранству пратило нову наставну праксу током мобилности и овладали њоме на начин да су путем хоризонталне размене своја сазнања, искуства и утиске пренели члановима свог стручног већа, а након тога на посебној седници Наставничког већа, као и на Завршној конференцији одржаној у Blackberry Event центру наставницима и директорима других среде стручних школа.

2. Након прве године, уз сагласност Завода за унапређивање образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Министарства просвете Републике Србије уведена су два нова предмета на образовном профилу Техничар за оперативну форензику и то **Трасологија и Примена рачунара у форензици**, док су на образовном профилу Техничар за хемијску и фармацеутску технологију уведени изборни предмет **Контрола квалитета** а на образовном профилу Техничар за заштиту животне средине обавезни предмет **Прерада и одлагање отпадних вода**. Планирали смо да до краја акредитације уведемо четири нова предмета, али смо после само једне године успели да уведемо четири потпуно нова предмета што сматрамо невероватним успехом. Након почетног успеха настављамо са марљивим радом на овом индикатору уверени да искуства стечена у Болоњи доприносе значајном унапређивању квалитета образовно - васпитног рада наше установе.

Изузетна добробит након прве године акредитације 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 предлогу пројекта акредитације написали смо да ће први резултати бити видљиви до 2024. године када ће наши наставници и ученици обавити своје прве мобилности.

Да бисмо проценили да ли је циљ постигнут, користили смо алате као што су упитници за самопроцену за наставнике и ученике пре и после мобилности. Индикатори за постизање циља били су следећи: 90 процената учесника унапредило је своје знање о другој култури; 70% учесника 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 побољшање својих вештина у планирању и управљању ЕУ пројектима – 8 европских земаља у мрежи наших дестинација до краја акредитације.

Овај циљ је након прве године акредитације у потпуности постигнут јер су индикатори мини истраживања међу ученицима и наставницима, учесницима мобилности (14 учесника) следећи: 100 процената учесника унапредило је своје знање о другој култури; сви учесници су изјавили да су отворенији за рад са људима из различитих земаља; сви учесници су изјавили да имају боље знање о Европској унији и њеном

функционисању; 100% наставника укључених у организацију мобилности изјављује побољшање својих вештина у планирању и управљању ЕУ пројектима.



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

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници ће користити у свакодневном раду, па ће на тај 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 грађана и грађана света.

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

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

Акциони план реализације 2024-1-RS01-KA121-VET-000196387 пројекта одобреног од стране ЕМПУС фондације кроз Еразмус + програм акредитованих установа за школску 2024/2025. 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
Април	- Представљање резултата мобилности медији
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 паноа и фотографија
Јун	- Анализа резултата мобилности - Подношење завршног извештаја

IX ПРАВА УЧЕНИКА

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

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Права ученика	198
1.1. Квалитетно образовање за све - Инклузија	198
1.2. Медијација	200
1.3. Одељењска заједница	202
1.4. Ученички парламент	203
2. Програм активности на превенцији и заштити од насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи и програм активности на превенцији и заштити од дискриминације	205
3. Програм рада на унапређивању и заштити здравља ученика	218
4. Програм безбедности и здравља на раду	221
5. Васпитни рад	225
6. План активности на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу	226
7. Тим за каријерно вођење и саветовање	227
8. Тим за каријерно вођење у дуалном образовању	228
9. Заштита животне средине	230

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, одељењске 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
Радионица за ученике првог разреда „Дискриминација“	ученици	Током шк. године	ОС
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

Организација рада са талентованим и надареним ученицима - Образовна решења (утврђивање активности)* -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	Током шк.године	Предметни наставници
Сарадња са Ученичким парламентом у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	Ученици	Током шк.године	Ученици, ТИО
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	наставници	Децембар	Тим за стручно усавршавање
Праћење реализације програма ИО	Наставници, ученици, ТИО	Квартално	ТИО, ПК
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
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	Ученици другог разреда	септембар	Тим за медијацију, педагог

	ученика за обуку			
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:	Ученици медијатори	април	Чланови Тима за медијацију

5.9.	- "Кораца у медијацији 1 и 2" 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 представника одељења (кандидатура, избори) 2. Конституисање ученичког парламента 3. Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе и посебно са Пословником о раду УП 4. Утврђивање мишљења и предлога органима школе на нормативна акта, на планове и програме рада, избор уџбеника 5. Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години 6. Избор представника за	друга недеља	Трајковић Предраг чланови парламента	одељењска заједница чланови парламента
	Школски одбор, Стручног актива за развојно планирање, тима за превенцију вршњачког насиља и друге тимове... 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 (МПНТР -	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 трећа недеља	Трајковић Предраг чланови парламента Трајковић Предраг чланови парламента	ученици ученици
новембар	1. Међународни дан толеранције – изложба радова/радионице 2. Дан Конвенције о правима детета 3. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 4. Изложба радова на тему сида поводом светског дана борбе против сиде	16.11.2024. 20.11.2024. трећа недеља четврта недеља	Трајковић Предраг представници парламента комисија Трајковић Предраг представници парламента	ученици представници одељења ученици

децембар	1. Алкоголизам – предавање и трибина (ЗУОВ – Одговоран однос према здрављу)	друга недеља	Трајковић Предраг	чланови парламента
	2. Изложба радова о људским правима поводом светског дана људских права	друга недеља	професори ГВ, Трајковић Предраг предст.парламента	ученици
	3. Акција “Највеселија учионица”	четврта недеља	Трајковић Предраг предст. Парламента	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 одељења
март	1. Ментално здравље – шта је то и зашто је то важно (ЗУОВ – Одговоран однос према здрављу)	друга недеља	вршњачки едукатори Трајковић Предраг представници парламента	ученици
	2. Обележавање светског дана заштите воде и шума	21-22.март		представници одељења
април	1. Обележавање Дана школе	прва недеља	наставници задужени за приредбу Трајковић Предраг пред.парламента	Ученици
	2.Ускршња изложба радова ученика	трећа недеља		ученици
мај	3. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	четврта недеља	комисија за праћење успеха	представници одељења
	1. Професионална оријентација – “А сада се ми представљамо”	прва недеља	Чланови парл., тим за проф.развој Наставник задужен за организацију, одељењске старешине, представници парламента	ученици
јун	2. Организација матурске вечери	трећа недеља		ученици
	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		Трајковић Предраг, 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,		чланови парламента	ученици

	удружењима...			
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. Гордана Микић, педагог, координатор
2. Катарина Бранковић, психолог
3. Тања Микић-Николић, директор
4. Љиљана Дашић, секретар школе

Остали чланови Тима:

5. Милена Лазаревић
6. Динић Стојан, проф.
7. Борић Вања, проф.
8. Ћирић Владан, проф.
9. Александра Ђорђевић члан из Савета родитеља Школе, одељење 3-2
10. Минић Теодора, члан из ученичког парламента, ученик 4-2 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.	одељ. старешин а	есД
Тематска недеља „Пријатељство“ Радионице за ученике на ЧОС-у „Тимски рад“, „Толеранција“, „Емпатија“, „Оптимизам“, „Захвалност“	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	одељ. старешин а	есД
Упознавање ученичког парламента са Посебним протоколом о заштити од насиља,	Септембар новембар	чланови Парламента ученика	састанак уч. Парлам. ХВ СР	ппс	записник парламен. фотограф.

злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације					
Писана информација за све у школи - подаци о члановима Тима за превенцију насиља	септембар	сви ученици и запослени у школи	хол школе и настав. канцелар.	ппс	фотограф.
Кораци у ситуацијама кад се насиље дешава – постери	септембар	сви ученици и наставници	хол, 3. и 4. улаз	ппс	фотограф.
Састанак са разредним старешинама-о обавезама и васпитном раду	септембар	одељенске старешине	школа	ппс	извештај
Радионице на тему насиља: -Насиље – појам, врсте и актери у насилним ситуацијама - Угрожавање личног простора - Реаговање на насиље - Правила и реституција	У току школске године	ученици 1., 2.,3. и 4. разреда	ЧОС	ОС	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	парламент	извештај, фотограф.
Учешће у хуманитарним акцијама	током године	сви ученици	школа и ван ње	парламент ученика	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	Од.стар. тим за заштиту	извештај
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји

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 и Педагог Одељ. старешине Предметн и 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	ппсс	Евиденци. тима
Обука ученика за развој комуникацијских вештина* - Израда плана обуке - обавештавање ученика о динамици рада - евалуација рада - планирање и реализација акције у школи - извештавање НВ	У току школске године	ученици	школа.	ТзУН	извештај
Реализација пројекта Млади послушнују	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	током године	чланови тима, наставници	у школе	Координатор	извештај

случајевима кризних ситуација					
Активности у оквиру обележавања <i>Недеље сећања</i>	мај	Ученици Наставници ППС	у школи	координатор	извештај

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

Имајући у виду наведена документа, предвиђене су следеће ПРЕВЕНТИВНЕ активности у случају **дискриминацијеи 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.	одељ. старешина	дневник рада
Тематска недеља „Пријатељство“ Радионице за ученике на ЧОС-у -„Тимски рад“, „Толеранција“, „Емпатија“	септембар	сви ученици	час одељ. стареш.	одељ. старешина	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 разредним старешинама-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	парламент	извештај, фотограф.
Реализација пројекта Млади послушју	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	Од.стар. тим за заштиту	извештај
Едукација за вршњачке медијаторе	II полугод.	ученици	школа	тим за медијацију	извештај
Примена медијације у решавању сукоба	стално	ученици	школа	тим за медијацију	извештаји
Активности парламента у циљу бољег разумевања различитости	према плану	сви ученици и запослени	хол школе	парламен, професор и грађанског	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 и Педагог Одељ. старешин е Предметн и наста-вници	извештај
Сарадња са институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација	стално	Центар за социјални рад, МУП, Завод за мент.здрав ље	школа и институције	педагог	Евиденци. тима
Обука ученика за развој комуникцијских вештина* - Израда плана обуке - обавештавање ученика о динамици рада - евалуација рада - планирање и реализација акције у школи - извештавање НВ	У току школске године	ученици	школа.	ТзУН	извештај
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 догађај и безбедносних ризика -полугодишње извештавање ОС о	у току школске године	ученици, наставници	школа	педагошки колегијум	Записник Извештаји ОС

безбедоносној ситуацији у одељењу					
Стручно усавршавање чланова тима	током године	чланови тима, наставници	ван школе	Координатор	извештај

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, обезбеђ.	педагог	писане белешке
	Прикупљање информација	одељењски старешине, члан тима	одељењски старешине	извештај
	Обавештавање родитеља консултације у тиму	одељењски старешина, тим	стручни сарадници	записник тима
	Мере и активности	чланови тима	педагог	записник тима
	Праћење ефеката	одељењски старешина, чланови тима	одељењски старешина	записник одељењског старешине
2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ	Сумња и опажање насиља	сви запослени и ученици	директор школе	службена белешка
	Прекидање насиља	запослени и обезбеђење	директор школе	службена белешка
	Прикупљање информација, консултације и праћење ефеката. Обавештавање родитеља ЦСР	чланови тима	директор школе	записник тима
	Предузимање мерапротив 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, одељенски старешина, родитељи	записник тима, израђен план
	Праћење ефеката	одељењски старешина, чланови тима	белешка ОС, записник тима

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ 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 информише 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	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или

деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. 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, допуњује 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. Информсање 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 занемаривање

Активности	Носиоци активности	Време реализације	исходи
Израда плана рада тима и подела задужења за школску 2022/2023. и на основу спроведеног истраживања у току претходне школске године	Тим	Август/септембар	Дефинисане су јасне и прецизне активности и задужења у плану
Изборпредставника 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(МПНТР)	Тим	Септембар УП и новембар СР	На седницама парламента и Савета родитеља представљен је Протокол
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 типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа	Тим	У току школске године	Анализа решених случајева
Израда извештаја о раду Тима	Тим	Јануар/јун	Израђен извештај
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 реализованим 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 полугодишта	Тим	јул	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: „Шта значи добро здравље“, „Пасивно пушење – решавање проблема“, „Истине и заблуде о алкохолу“, „Истине и	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		III, IV		
7. Едукација, трибине и израда паноа на тему Ковид 19	током године	I, II, III, IV	проф. физичког васп. ОС	извештај
8. Значај рекреације за здравље ученика	фебруар	сви ученици	проф. физичког васп.	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

Акциони план: Подршка развоју менталног здравља ученика

Период реализације: школска 2024/2025. година

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, ПП служба	10. октобар, 2024. г.	Ес дневник, фотографије
Предавања за наставнике и ученике „Ментално здравље и важност његовог очувања“	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, 2024. г.	Извештај о реализованом предавању. Евалуација од стране наставника и ученика
Обука за ученике о комуникацијским вештинама (сет од три радионице – о комуникацији, вештини слушања, асертивним техникама, емпатији)	Ученици 1. разреда	Оснаживање ученика да на исправан начин искажу своје мишљење, ставове и осећања; да прихвате ставове других и успешно реше изазове у комуникацији	ППС	новембар и децембар, 2024. г.	Кроз извештај о реализованим радионицама и евалуационе листе
Радионице за ученике о здравим животним вештинама: 1. Изазови у пубертету; 2. Здраве животне навике; 3. Значај редовних здравствених прегледа	Ученици од 1. до 4. разреда	Указивање младима на позитиван утицај здравих стилова живота на правилан психички и физички развој	Одељенске старешине	новембар, јануар, март	Кроз извештај о реализованим радионицама; фотографије

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, 2025.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 Саветовал ишта за младе Дома здравља	март, 2025.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	Наставниц и физичког васпитања	април, 2025.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, 2025.г. у току првог полугодишта	Извештај о реализованој активности

4. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

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

време	Садржај активности	Носиоци активности
Ажурирање правилника и акти на којима се заснива заштита безбедности и здравља на раду		
У току школске године по потреби	Правилник о безбедности и здрављу на раду	секретар школе
	Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини	
	Правилник о заштити од пожара	
Ажурирање средстава којима школа располаже у циљу одржавања безбедности и здравља на раду		
У току школске године по потреби	Ормарић за прву помоћ и заштиту	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
	Сервисирани противпожарни апарати	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
Мере које се редовно спроводе ради обезбеђивања услова за заштиту безбедности и здравља на раду		
У току школске године по потреби	Сервисирање противпожарних апарата	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
	Сервисирање система за грејање, климатизацију, вентилацију и одржавање котлова и других грејних тела	секретар, помоћно особље за одржавање објекта
Активности које се у школи организују ради заштите 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 информисе 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 захтевима 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.

5. ВАСПИТНИ РАД

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

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

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

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

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

1. СТРУЧНИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

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

2. СТРУЧНИ РАД ПЕДАГОГА/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.

6. 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 одељењским 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
Активности у оквиру Недеље сећања <i>Моје вредности, Помози ми да решим проблем, Са емоцијама на Ти, Како боље разумети адолесцените</i>	предметни наставници	мај
Представљање секција ученицима **	координатори секција	септембар
Еразмус прича-ученици учесници мобилности ученицима првог разреда представљају своја искуства из мобилности у оквиру пројекта	УП	септембар
Формирање социјалне карте ученика* - Прикупљање и обрада података - Формирање базе - Планирање подршке за ученике којима је помоћ потребна	разредне старешине, педагог	септембар/ октобар
Разговор са ученицима о очекивањима од школе у школској 2024/2025.г. (анкета)	ппс	септембар
Подршка ученицима у ризику од осипања (израда плана мера превенције, сарадња са родитељима, надлежним институцијама) Реализација тематског ОВ	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, План учења, Мотивација за учење</i>	педагог, ОС	октобар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	одељењска већа и одељењске старешине	септембар/ октобар
Испитивање очекивања ученика 1. и 3. разреда од школе*. Израда инструмента. Реализација испитивања и обрада података. Представљање резултата на НВ. Планирање активности на основу исказаних интересовања ученика	Именована одговорна особа од стране ПК	октобар/ новембар

Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	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
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	одељењски старешина и ппс	током године

7. АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

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

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

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

У саветодавни рад су укључени ученици, 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	Наставници	Четврти	Током године

четврти разред	Грађанског васпитања	разред	
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

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

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

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

Тим за КВиС у дуалном образовању:

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

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

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

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

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

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

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

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

Активност (назив, опис задача)	Циљна група	Циљеви активности	Исходи	Носиоци (сарадници активности)	Динамика и трајање	Ресурси	Начин праћења
Израда плана рада тима и подела задужења	Чланови тима и ученици 1/5 и 3/5	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	Ученици 3/5	Стицање знања и вештина у дуалном	Усвајање знања и вештине рада	Наставници практичне наставе и послодавци	Септембар	Уговори са соција- лним	Дневни- ци ученика

рад		образо- вању				партне- рима	
Праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца	Ученици 3/5 и послодавци	Боља комуникација ученика и послодаваца	Оспособљавање за рад	Чланови тима и предметни наставници	По полугодишту	Евалуационе листе	Запажања наставника и послодаваца
Сарадња са другим тимовима у школи, ПК, нац. службом	Чланови тимова и ученици 1/5 и 3/5	Боља постигнућа у дуалном образовању	Лакше стицање знања и вештина	Чланови тимова	Током године	План и програм	Записници са саста-нака
Евалуација рада тима	Чланови тима	Комуникација са колективом	Постигнућа у дуалном образовању	Чланови тима	По полугодишту	Евалуационе листе	Извештаји о раду тима

9. 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	- Избора чланова одбора Еко-школе, - Усвајање Плана рада за школску 2024/25. год., - Избор ученика чланова Еко-патроле	1 час 1 час 1 час	Директор школе, наставно и ненаставно особље школе, представници УГ, родитеља и ученици Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе
Октобар	- Обележавање Светског дана станишта (6.10.) - Реализација 5. еко-корака ("Рад према наставном плану и програму")	4 часа 1 час	Наставници и ученици чланови еколошке секције Одбор еко-школе, наставници ПХШ
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 и ученици чланови еколошке секције
Фебруар	Обележавање Дана биолошке контроле	4 часа	Наставници струч. предмета и ученици
Март	- Обележавање Светског дана енергетске ефикасности (5. март) - Обележавање Светског дана вода (22.03), Светског дана шума (21.03) и Светског дана метеорологије(23.3)	2 часа 2 часа	Координатор еко-школе и ученици чланови еколошке секције Наставници струч. предмета и ученици
Април	- Обележавање „Дана планете Земље“ (22.04.), - Реализација Пројектног дана Еко-школе	4 часа 4 часа	Наставници струч. предмета и ученици Одбор Еко-школе, чланови еколошке секције, ученици и родитељи
Мај	- Радионица "Отвори прво очи, па тек онда уста", - Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.05).	2 часа 2 часа	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц. Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц.
Јун	- Обележавање Дана заштите животне средине (05.06) - Процена успешности реализације пројекта "Свака лименка се рачуна у Еко-школама" и акције „ЧЕПeНИнг“, - Процена успешности рада еко-патроле и реализације свих еко-корака	2 часа 2 часа 1 час	Наставници струч. предмета и ученици чланови ек. секц Одбор Еко-школе Одбор Еко-школе

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

10. Акциони план у оквиру пројекта *Квалитетно образовање за све – Референтни оквир за демократску културу*

број	Активност	Време реализације	Координатор активности /Одговорна особа	Очекивани исходи
1.	Радионице о људским правима у оквиру пројекта “Млади ослушкују – оснаживање Ученичких парламената за промоцију излагања за људска права” <i>Радионице су намењене Ученичком парламенту, запосленима и представницима локалне самоуправе и реализују се у сарадњи са ЦСПом и ЦОПом</i>	У току шк. год. - реализоване су обуке (уживо и онлине) за све ученике у Ученичком парламенту Реализација акције - реализована обука за родитеље из савета родитеља и представнике локалне самоуправе	Координатор Ученичког парламента – Предраг Трајковић	Развијање свести код ученика о људским правима и поштовању људских права Промоција људских права
2.	Активности у оквиру Еразмус+ пројекта - културолошка припрема ученика и наставника - припрема ученика за мобилност	У току школске год.	Пројектни тим	Ученици ће унапредити језичке компетенције у контексту интеркултуралности; Промоција школе и вредности током дисеминације; Повећана мотивисаност ученика за напредовање у струци; Развијање стручних компетенција наставника
3.	Реализација сарадничких часова и пројектних дана/недеља	У току школске године	Предметни наставници	Унапређивање стручних компетенција наставника, компетенција за сарадњу и комуникацију; -Разумевање и поштовање потреба и права свих учесника школског живота
4.	Реализација обуке о комуникацијским вештинама за	Новембар, децембар	Психолог и педагог	Ученици ће унапредити комуникацијске вештине

	ученике 1.разреда “Комуникација – шта је то” “Ефективна комуникација”			и вештине потребне за сарадњу са вршњацима, наставницима и родитељима;
5.	Реализација обуке за медијацију <i>Радионице:</i> <i>Конфликт и мир; У туђим ципелама; Како да ти кажем; Слушам те, слушај ме; Да сам ја неко; Слушање у облацима; Препреке у комуникацији; Језик позитивне акције; Медијатор у огледалу; Кораци у медијацији; Медијатор на делу – шта ме брине, а шта ме радује</i>	2. полугодиште	Тим за медијацију, координатор проф. Тања Крстић	Ученици ће унапредити комуникацијске вештине и вештине потребне за сарадњу са вршњацима, наставницима и родитељима и ненасилно решавање конфликта.
6.	Обележавање Дана Светог Саве	27.јануар, 2025.г.		Развијање свести о културној баштини
7.	Реализација радионица Превенција менталног здравља и Злоупотреба психоактивних супстанци	април, 2025.г.	Предавач из Дома здравља	Подигнута свест о значају превенције
8.	Прослава Дана школе	05.04.2025.г.	Директор, предметни наставници, ученици	Развијање вештина за сарадњу између ученика и наставника
9.	Обележавање значајних датума	у току школске године	Директор, предметни наставници, ученици	Подизање свести о одабраној теми
10.	Развој свих компетенција за демократску културу на редовним часовима	у току школске године	Директор, предметни наставници, ученици	Повећање компетенција код ученика и наставника; Промоција школе, Повећана мотивација ученика
11.	Такмичења ученика из стручних и општеобразовних предмета	у току школске године	Директор, предметни наставници, ученици	Повећање компетенција код ученика и наставника; Промоција школе, Повећана мотивација ученика

X ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ-ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Школска пекара

С а д р ж а ј

Садржај	Страна
1. Школска пекара	234
2. План активности	234

1. ШКОЛСКА ПЕКАРА

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

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

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ПЕКАРЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

Реализатори оваког плана су директор школе, припадајуће службе и руководиоца производње проф. Мара Ћирић.

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 руководиоца производње	
Требовање потрошног материјала и провера одеће и обуће радника пекаре	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Санитарни преглед	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Контрола НАССР	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Октобар Новембар
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	
Евидентирање дневног утршка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководиоца производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Контрола хигијене пекаре и сировина	Руководилац производње	

Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководицац производње	
Припрема производа за такмичење "Пекарски дани" у Алексинцу, Дани хлеба Пирот, Међународни фестивал....	Наставници практ. наставе, руководицац производње, помоћни наставник	
Контрола НАССР	Помоћни наставник, руководицац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Децембар Јануар
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководицац производње	
Евидентирање дневног утrophка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководицац 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, руководицац производње	
Учешће у прослави Светог Саве	Помоћни наставник, руководицац производње, директор школе	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола спровођења НАССР	Помоћни наставник, руководицац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Фебруар Март
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководицац производње	
Евидентирање дневног утrophка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководицац производње	
Предаја дневних пазара и евиденција	Помоћни наставник, шеф рачуноводства	
Рад са ученицима на пракси	Наставници практ. наставе, руководицац производње	
Контрола квалитета готових производа	Руководилац производње, "Југоинспект", Београд	
Контрола спровођења НАССР	Руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Април Мај
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководицац производње	
Евидентирање дневног утrophка сировина	Помоћни наставник	
Требовање потрошног материјала	Помоћни наставник, руководицац 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, руководицац производње	
Припрема производа за сајмове поводом промоције школе	Наставници практ. наставе, руководицац производње, помоћни наставник	
Припрема ученика за школско и републичко такмичење	Наставници практ. наставе, руководицац производње, помоћни наставник	
Генерално чишћење пекаре-распуст	Помоћни наставник	
Контрола спровођења НАССР	Руководилац производње	
Редовно, свакодневно чишћење	Помоћни наставник	Јун Јул
Набавка сировина	Помоћни наставник, руководицац 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	