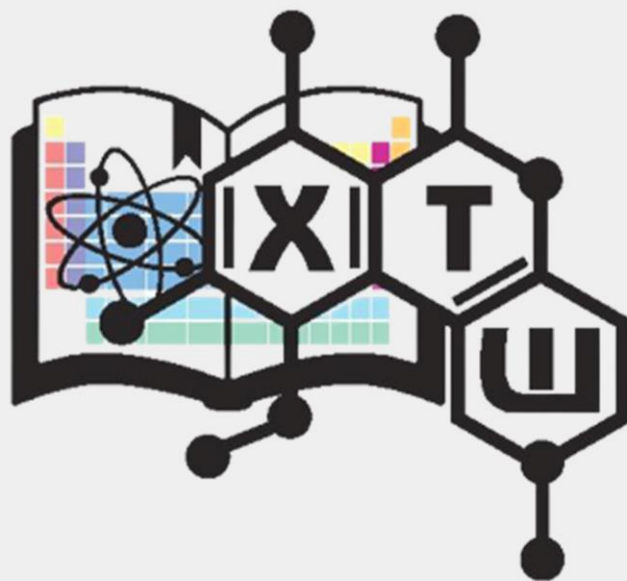


**Хемијско – технолошка школа  
Крушевац**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА  
ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ**

**Септембар, 2023. године, Крушевац**

## САДРЖАЈ:

1. УВОДНИ ДЕО.....	2
1.1.ПРОФИЛ ХЕМИЈСКО – ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ.....	2
1.2. УПИС УЧЕНИКА ШК.2023/24.ГОДИНЕ .....	4
1.3.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	5
1.4.ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ .....	8
1.5.ПЕДАГОШКЕ СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.ГОДИНИ.....	11
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	14
2.1.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА .....	14
2.1.1. Школски простор-зграда и двориште .....	14
2.1.2. Опремљеност школе општим наставним средствима .....	15
2.1.3.Опремљеност општеобразовних предмета према нормативу.....	16
2.1.4. Опремљеност стручних предмета према нормативу .....	16
2.1.3.Мере за унапређење матерјално-техничких услова рада школе .....	18
2.2.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	21
3.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	21
3.1.1.Бројно стање ученика по разредима, образовним профилима и полу .....	21
3.1.2.Структура ученика према страном језику који уче .....	23
3.1.3.Структура ученика по групама за верску наставу и грађанско васпитање .....	26
3.1.4.Структура ученика по изборном стучном предмету .....	27
3.2.ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА 2023/2024.....	28
3.3.ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА.....	29
3.4.ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА.....	30
ПОДРУЧЈЕ РАДА : Хемија, неметали и графичарство.....	30
ПОДРУЧЈЕ РАДА : Пољопривреда, производња и прерада хране.....	37
ПОДРУЧЈЕ РАДА : Туризам и угоститељство .....	49
3.5.ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА 2023/2024.....	58
4. ПЕДАГОШКЕ НОРМЕ НАСТАВНИКА.....	59
4.1. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНИ РАД.....	72
4.2.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ .....	75
5. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА.....	75
5.1.КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СРЕДЊЕШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ .....	78
5.1.1.Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2023/2024 годину.....	79
5.2. ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКОЈ.2023/24.години .....	83
5.2.1.Реализација испита .....	84
5.2.2.Дан школе .....	85
5.2.3. Такмичења .....	85
5.2.3.План реализације екскурзије.....	85
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ.....	89
6.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	89
6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	91
6.3.ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ .....	95
6.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	98
7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	99
7.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	99

7.2.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	104
7.3.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	106
7.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	108
7.4.1.План рада стручног већа наставника српског језика и књижевности.....	108
7.4.2.План рада стручног већа наставника страних језика.....	110
7.4.3.План рада стручног већа наставника математике.....	112
7.4.4. План рада стручног већа наставника–физике, рачунарства и информатике, физичког фаспитања и биологије .....	113
7.4.5.План рада стручног већа наставника хемије .....	115
7.4.6.План рада Стручног већа наставника за образовну област хемијска технологија.....	117
7.4.7.План рада Стручног већа наставника друштвене групе предмета и економске групе предмета.....	118
7.4.8.План рада стручног већа наставника прехранбено-технолошке групе предмета .....	120
7.4.9.План рада стручног већа наставника из образовне области – угоститељство и туризам .....	122
7.4.10.План и програм рада стручног већа наставника пољопривреде.....	123
7.5.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....	124
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	125
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ .....	125
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА .....	128
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА .....	133
9. РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ .....	134
10.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	136
10.1.ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА (прилози) .....	136
10.2.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА(прилози) .....	136
10.3.ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	136
10.3.1.План рада литерарне секције .....	137
10.3.2.План рада драмско-рецитаторске секције .....	138
10.3.3.План рада еколошке секције .....	139
10.3.4.План рада ликовне секције.....	141
10.3.5.План рада Рукометне секције.....	142
10.3.6.План рада секције за стони тенис .....	143
10.3.7 План рада одбојкашке секције .....	144
10.3.8.План рада фудбалске секције.....	146
10.3.9.План рада кошаркашке секције .....	148
10.3.10.План рада гимнастичке секције .....	149
10.3.11.План рада хемијске секције.....	151
10.3.12.План рада прехранбено-технолошке секције.....	152
10.3.13.План рада угоститељске секције .....	154
10.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....	155
10.4.1 План и програм рада црвеног крста .....	155
10.4.2.План рад ученичког парламента.....	156
11. ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	158
11.1.План и програм рада одељењског старешине .....	159
11.1.1.План часова одељењског старешине за I, II, III и IV разреда .....	161
11.1.2. Настава из области Основе система одбране Републике Србије.....	166
12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ .....	168
САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ .....	168
12.1.ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	170
12.2.АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШК.2023/2024.ГОДИНУ .....	173
12.2.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ .....	188
12.2.1.Акциони план Хемијско технолошке школе за шк.2023/2024.годину.....	208

12.3.ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	210
12.3.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ.....	212
12.4.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	214
12.5.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ .....	228
12.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ .....	238
13.АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА .....	241
13.1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ....	244
14.ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	247
15.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (ПОРОДИЦОМ УЧЕНИКА).....	254
16.КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	258
16.1.ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ОВУ ШК.ГОДИНУ .....	258
16.2.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ .....	258
16.3.САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА .....	262
17.УЛОГА ШКОЛЕ У ЗДРАВСТВЕНОМ ВАСПИТАЊУ И ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ УЧЕНИКА .....	262
17.1.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕУЧЕНИКА .....	262
17.2.УЛОГА ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ .....	264
17.3.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА .....	265
17.4.САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД-КЛУБ ЗА МЛАДЕ .....	267
18.ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	268

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**Хемијско–технолошка**  
**школа**  
**Дел. Број 1502**  
**14.09.2022.године**  
**КУШЕВАЦ**

На основу члана 62 и члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 88/2017, 27/2018, 10/2019-др. Закон 6/2020), и члана 43. Статута Хемијско – технолошке школе у Крушевцу, Школски одбор Хемијско – технолошке школе у Крушевцу на својој седници, одржаној 14.09.2023. године донео је следећу:

### **О Д Л У К У**

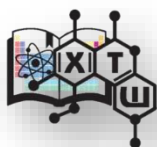
1. Доноси се Годишњи план рада Хемијско – технолошке школе у Крушевцу за школску 2023/2024. годину.
2. Годишњи план рада из тачке 1. ове одлуке дат је у прилогу и чини њен саставни део.

**Председник Школског одбора Хемијско –технолошке школе**

-----  
**Кристина Вукашиновић, проф.**

# 1. УВОДНИ ДЕО

## 1.1.ПРОФИЛ ХЕМИЈСКО – ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ



Постанак Хемијско-технолошке школе налазимо у окриљу Машинско-техничке школе у Крушевцу. Како се развијала хемијска индустрија града Крушевца, тако је расла и потреба да се школске 1962/1963.г. упишу будући хемијски техничари. Зато се ова година сматра почетном годином стварања Хемијске школе. Одељења хемијских техничара егзистирала су у оквиру Техничке школе као хемијски одсек до 1968.г. Нов школски живот хемијска одељења започињу када је дошло до спајања са школом ученика у привреди “Пане Ђукић Лимар”. Школа тада добија нов назив-Технички центар. Године 1977. доживљава нову реорганизацију-усмерено образовање и васпитање. Након десет година, 25.8.1987.г. одржан је референдум и дели се на две радне организације-ООУР Електромашинска школа и ООУР Хемијско-технолошка школа. Оваква школа живи само три године и од 1990. године битише као самостална Хемијско-технолошка школа. У том периоду у школи постоје два подручја рада-хемија, неметали и графичарство, као и пољопривреда, производња и прерада хране.

Реформом средњих стручних школа 2002/2003.г. Хемијско-технолошка школа уводи пилот одељења, образовни профил-прехранбени техничар (подручје рада-пољопривреда, производња и прерада хране), а наредне године и пилот одељење-пекар. У оквиру подручја рада хемија, неметали и графичарство школа 2002/2003.г. започиње школовање ученика за занимање хемијски лаборант, а 2005/2006.г. добија могућност школовања ученика за занимања-техничар за заштиту животне средине, техничар за индустријску фармацеутску технологију и техничар сито штампе.

Данас је то савремена школа која уписује ученике у три подручја рада: хемија, неметали и графичарство, пољопривреда, производња и прерада хране као и угоститељство и туризам. Школује ученике за следећа занимања: техничар за оперативну форензику, техничар за заштиту животне средине, техничар за фармацеутску технологију, прехранбени техничар, пољопривредни техничар, техничар за биотехнологију, хотелијерско-ресторатерски техничар, а у трећем степену-кувар, конобар, пекар и оператер у прехранбеној индустрији. У школи постоји могућност и ванредног школовања и доквалификација. Од ове године школа има верификацију и за занимања у 5. степену: конобар-специјалиста и кувар-специјалиста.

Основни потенцијал школе су стручни и мотивисани наставници, ученици, сарадња наставника, ученика и родитеља; школска зграда са адекватним простором и добро опремљеним лабораторијама са трендом побољшања, добра сарадња са привредним институцијама, локалном средином и медијима. Успостављена је сарадња са хемијским и прехранбеним школама у циљу унапређења образовно-васпитног рада.

Ученици, поред интересовања за наставу, показују велика интересовања за ваннаставне активности и такмичења. Постижу се изузетни резултати на такмичењима у свим подручјим образовања. Ученици учествују и на Књижевној олимпијади, на такмичењу под називом Језик и језичка култура, литерарним конкурсима, такмичењу из енглеског језика, пројектима из екологије, спортским такмичењима, школским фестивалима...

Школа је отворена за нове идеје. Ученици се стимулишу похвалама и наградама. Исто важи и за наставнике. Родитељи су укључени у све аспекте школе. Менаџмент школе модернизује школу и квалитет наставе јер је мисија ове школе да негује индивидуалност, подстиче и развија креативност ученика који ће имати јасне циљеве.

Седиште Хемијско-технолошке школе: «Пирила и Методија» бр.30, Крушевац

Телефони: 037/439-741, 037/439-416

Е – mail: [info@htsks.rs](mailto:info@htsks.rs) Сајт школе : <https://htsks.rs/>

## МИСИЈА ШКОЛЕ

*Ми смо средња стручна школа у којој је настава квалитетно организована и стручно заступљена и у којој професори уз помоћ и подршку руководства професионално обављају свој посао. Ми смо школа која негује традицију једне од најстарије образовне установе у општини, а истовремено смо усмерени на реализацију савременог наставног процеса и развој међупредметних компетенција код свих наших ученика. Негујемо квалитетну наставу и континуирано подижемо професионалне компетенције наставника, директора и стручних сарадника. Школа пружа подршку свим аспектима развоја ученика и подстиче их на перманентно образовање, односно стицање знања, вештина и компетенција који ће им омогућити даљи наставак образовања, будући успешан професионални развој и суочавање са животним изазовима. Школа негује блиску сарадњу свих актера школског живота- ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице*

## ВИЗИЈА ШКОЛЕ

*Желимо да postanемо отворена, савремена, квалитетна, ефикасна и безбедна школа, прилагођена потребама и интересима ученика и наставника у којој ученици и наставници у атмосфери поверења, уважавања, сигурности и толеранције стичу квалитетна и трајна знања применљива у даљем професионалном развоју и у којој радо проводе радно и слободно време. У наредном периоду бићемо школа која код ученика и запослених подстиче развој компетенција, омогућава савремено и подстицајно окружење за рад, као и савремену наставу уз примену модерних наставних средстава заснованих на ИК (информационо-комуникациона) технологијама. Сви значајни актери школе активно ће партиципирати у њеном животу и тиме допринети да школа остане лидер у образовању и васпитању у локалној заједници.*

**Наш мото: „Први корак смо направили кад смо поверовали да можемо“**

## 1.2. УПИС УЧЕНИКА ШК.2023/24.ГОДИНЕ

За школску 2023/2024. годину Хемијско–технолшка школа је уписала 30 одељење. У I разред уписано је 8 одељења и укупно 155 ученика, у II разред уписано је 9 одељења и 189 ученика, у III разред уписано је 8 одељења и 186 ученика и у IV разред уписано је 5 одељења и 100 ученика

Укупан број ученика на нивоу школе не рачунајући ИОП је 630

Бројно стање ученика у трогодишњем и четворогодишњем трајању, по подручјима рада и полу дато је у табеларном прегледу. Такође је приказан број ђака према страном језику и изборном предмету који уче. На крају је приказана социјална структура, која се односи на породичне услове живота наших ученика.

Поред редовних школа ће уписати и изванредних ученика разних образовних профила (мисли се на преквалификацију и доквалификацију ученика у четворогодишњем трајању).

### 1.3.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Израда годишњег плана рада је радна обавеза која је утврђена Законом о средњој школи.

Полазне основе за израду годишњег плана су:

Законски оквири у средњем образовању и васпитању

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Службани гласник број 88/17), Закон о средњем образовању и васпитању 55/2013 и Закон о средњој школи („Службени гласник РС“бр. 50/92, 53/93 – закон,67/93,48/94,24/96,23/02,25/02 – исправка,62/03,64/03 и 10/05).
2. Закон о средњем образовању и васпитању"Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 129 од 28. децембра 2021.
3. Закон о дуалном образовању "Службени гласник РС", бр. 101 од 10. новембра 2017, 6 од 24. јануара 2020.
4. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл.гласник РС“ ", број 27/18).
5. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15, 68/15, 91 од 24. децембра 2019.).
6. Закон о раду ("Сл. Гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аутентично тумачење).
7. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Уговор) („Службени гласник РС”, бр. 21/15 и 92/2020).
8. Закон о заштити узбуњивача (Сл.гласник РС бр.128/2014).
9. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 68 од 4. августа 2015, 81 од 5. октобра 2016 - УС, 95 од 8. децембра 2018-382).

Подзаконски акти-правилници

10. Правилник о упису ученика у средњу школу "Службени гласник РС", бр. 23 од 24. марта 2023, 34 од 28. априла 2023.Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе "Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.
11. Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину “Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2023.
12. Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину објављен
13. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023.
14. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног раданаставника и стручних сарадника у средњој школи ( „Просветни гласник“ бр.1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама Просветни гласник број 04/2022
16. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Службени гласник РС”, број 46/19)
17. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (“Сл. гласник РС”, бр. 76/2010).
18. Правилник о стандардима квалитета рада установа - „Сл. гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године).
19. Правилник о обављању друштвено –корисног односно хуманитарног рад (Сл.гл.РС.68/2018).
20. Правилник о евиденцији у средњој школи "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.

21. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа "Службени гласник РС", број 102 од 7. септембра 2022.
22. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета и стручних предмета у средњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Пр. гл. РС бр. 7/91, 16/15, 7/16).
23. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – „Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/21 од 4.8.2021).
24. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 82/15 од 6.10.2015 и 59/2020).
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл. гласник РС” бр.22/2005 и 51/2008, 88/15, 105/15 и 48/16).
26. Правилник о оцењивању ученика у средњем обаровању и васпитању ( „Сл.гласник РС“ бр.82/2015, 59/2020 и 95/2022)
27. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе „Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.
28. Правилник о Јединственом информационом систему просвете „Службени гласник РС“, број 81 од 15. новембра 2019.
29. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране
30. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране
31. 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 „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику” 29. августа 2015. Године
32. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство: 14/2018-172, 7/2019-283, 9/2019-2, 12/2020-190, 1/2021-84  
Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство: 14/2018-5, 7/2019-201, 12/2020-55, 1/2021-7
33. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство: 21/2015-1, 11/2016-550, 2/2017-4, 13/2018-67, 18/2018-2, 7/2019-377
34. 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 графичартсво: 16/2015-136, 14/2018-316, 14/2018-316, 7/2019-380, 2/2020-48, 14/2020-190, 1/2021-209
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство: 21/2015-1, 11/2016-550, 2/2017-4, 13/2018-67, 18/2018-2, 7/2019-377
36. 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 графичартсво: 16/2015-136, 14/2018-316, 14/2018-316, 7/2019-380, 2/2020-48, 14/2020-190, 1/2021-209
37. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: **10/2020-1, 14/2020-70**
38. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 6/2018-381
39. 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 Трговина, угоститељство и туризам: 16/2015-94, 14/2020-192

40. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам"Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 8/2015 16/2015, 19/15, 11/16, 2/17 и 2/2020 од 9.4.2020.).

Годишњи план рада представља основни радни инструмент школе којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно–васпитних активности у току једне школске године.

## 1.4.ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И КЉУЧНИ ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Општи циљеви,принципи и исходи образовања	<p>Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења.</p> <p>Школа образује ученике од првог до четвртог разреда за подручја рада Хемија, неметали и графичарств, Пољопривреда, производња и прерада хране и Туризам и угоститељство.</p> <p>Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама екстерног привредног окружења и тржишта.</p>
Евалуација наставног рада	<p>Систем праћења и вредновања образовно–васпитног рада у школи оухвата:</p> <p>а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада радника у школи</p> <p>б) самовредновање рада школе</p>
Васпитни рад средње школе	<p>Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.</p>
Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања	<p>У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља. Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика.Предвиђене су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.</p>
Савремена образовна технологија	<p>У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, примена наставне технике: видео пројектор са компјутерском технологијом, графоскопи, модерацијске табле, и др. Коришћење платформи (GOOGLE учионица кроз ON-LINE наставу)</p>
Распоред часова	<p>Израда функционалних обухватних распореда часова и осталих активности. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно–васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се оне боље пратиле и вредновале.</p> <p>Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика.</p>
Заштита и унапређивање животне средине	<p>Упознавање ученика са основним еколошким процесима, као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине.</p>
Осавремењавање рада ученика	<p>Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада.</p> <p>Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељењског старешине.</p> <p>Разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за радна Наставничком већу, Педагошком колегијуму, саветодавни рад ментора, саветодавни рад педагога и психолога</p> <p>Електронски дневник и GOOGLE учионица</p>

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Допунска настава	Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Додатна настава	Рад са обдареним ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рефератску наставу, рад у малој групи, индивидуализација и сл. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика исходну тачку имају у најбољем пласману.
Рад одељењских старешина	У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити: а) теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница; б) теме за радионице са одељењским старешинама, а посебно самлазим који тек стичу искуства у овој области рада. Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.
Праћење изостајања ученика	На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељењских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика. Циљ је био смањити број закашњења и изостанака, како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу, имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе. Уведена је следећа процедура: изостанци се оправдавају на основу лекарског оправдања које лично доноси родитељ. Та мера је довела до значајног смањења изостанака. У следећој школској години наставићемо са применом ове мере. У циљу смањења изостанака ученика донет је нови правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.
Културне и друге потребе ученика	У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и других потреба ученика. У оквиру организовања разноврсних културно–забавних, спортско–рекреативних програма активности ученика у слободном времену, школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. На нивоу школе биће разрађени програми богатог културно–забавног и спортско–рекреативног живота ученика.

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. У том смислу наставиће се разрађивање и примена система стимулативних мера у школи. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада, објективно оцењивање (полугодишњи и годишњи тестови знања), примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика.
Стручно усавршавање наставника	<p style="text-align: center;">Организовани облици у школи</p> <p>а) Предавања на Наставничком већу б) Предавања на стручним већима в) Менторски рад</p> <p style="text-align: center;">Облици усавршавања ван школе а) Семинари, обуке б) Стручна друштва</p>
Безбедност ученика	<p style="text-align: center;">Професионално обезбеђење (школски полицајац) Дежурства професора</p>
Истраживачки рад	<p style="text-align: center;">Стручни органи школе ће у овој години организovati праћење и истраживање најмање три педагошка проблема:</p> <p style="text-align: center;">а) психолошка истраживања б) анализа успеха ученика в) самовредновање рада школе</p>
Педагошка документација	<p>У циљу провођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају оригинали сертификата), записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви); регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика – код помоћника директора; сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога и психолога, евиденција о самовредновању рада школе – педагошко – психолошка</p> <p style="text-align: center;">Служба</p>
Наставна средства и опрема	<p>Анализа опремљености школе (стручна већа, Педагошки колегијуми Наставничко веће)</p> <p style="text-align: center;">Израда плана набавке наставних средстава</p>

## 1.5. ПЕДАГОШКЕ СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.ГОДИНИ

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023//2024.години Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 611-00-01640/2023-03 од 17.08.2023.године у нашој школи организоваће се активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено **развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

### ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ У СКЛАДУ СА СМЕРНИЦАМА

\*Активности којим се уређује почетак школске године у складу са смерницама

Активност	Носиоци активност	Време реализације	Очекивани исходи
Упознавање са Смерницама и планирање Одржавање састанака Одељењског већа и Наставничког већа – анализа и договор око реализације образовно-васпитног рада у периоду од 01.09.-15.09.2023.године	Сви чланови Наставничког већа	август	Образовно - васпитни рад одвија се у складу са смерницама
Реализација образовно-васпитног рада 01.09.2023.године : -пријем и упознавање ученика првог разреда и ново уписаних ученика осталих разреда; -заједнички разговор одељењских старешина и ученика о почетку нове шк.године; -заједнички разговор предметних наставника са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама школске године;	Сви чланови Наставничког већа	01.09.2023.	Ученици се осећају добро дошло у школу током првог школског дана и информисани су о томе шта их очекује током првих недеља у школи
Реализација образовно васпитног рада од 04.09-08.09.2023.године -Тематска настава Теме су исте за сва четири разреда ради јединствености рада у школи, успешније реализације и размене мишљења и искуства међу ученицима током школског дана... Теме су: Понедељак- Моја школа мој дом Уторак-Толеранција, препознавање кофликата Среда-Емпатија Четвртак-Упознајте свет кроз културу, уметност, историју, туризам, гастрономију.. Петак-Права и вредности – у њиховим патикама	Сви чланови Наставничког већа	04-09.2023	Образовно васпитни рад реализује се у складу са планираним темама.
Реализација образовно васпитног рада од 11.09-15.09.2023.године -разговор и упознавање ученика са циљем иницијалног процењивања које их очекује; -иницијално процењивање знања ученика различитим техникама и инструментима за формативно праћење напредовања ученика у складу са наставним предметом за који се примењује; -анализа резултата иницијалног тестирања;	Сви чланови Наставничког већа	11-15.09.2023. *анализа је могућа и током наредне седмице зависности од дана реализације процењивања	Ученици знају који је циљ иницијалног процењивања које их очекује; Наставници су упознати са нивоом знања ученика и на основу тога планирају свој даљи рад. Ученици су информисани и анализирали су са наставницима своје резултате.
-Индентификовање ученика којима је потребна додатна подршка на основу резултата иницијалног процењивања	Предметни наставници у сарадњи са одељењским старешином и	Након 15.09.2023.	План додатне подршке за ученике којима је ,на основу резултата иницијалног процењивања, подршка потребна.

	стручним сарадницима		
Тематска настава током шк.године -На 1.,2 и 3. кл.периоду дефинисати теме за наредни период -израда оперативних планова рада и реализација тема	Одељењска већа и Наставничко веће	Кл.периоди.н овамбар, јануар, март	Тематском наставом допринети развоју позитивних људских вредности код ученика.
Ревидирати развојни план школе	Сви чланови Наставничког већа	Током шк.године /након реализације самовредновања	Развојни план школе је унапређен приоритетним циљевима.
Самовредновање рада школе: -у плану самовредновања за шк.2023/24.годину вредноваће се област квалитета Подршка ученицима и Етос; -самовредновање ових области реализовати у 1.полугодишту -на основу резултата самовредновања урадити акциони план за унапређивање рада у областима Подршке ученицима и Етос	Тим за самовредновање Сви чланови Наставничког већа	Прво полугодиште и Током школске године	Анализа и интерпретација резултата самовредновања области Подршка ученицима и Етос; Акциони план за унапређивање вреднованих области;
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације и ризичних понашања одржаваће актуелен потребе школе и искуства из прве недеље образовно-васпитног рада; Запослени, ученици и родитељи биће упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	Тима за заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм спречавања дискриминације и ризичних понашања и Одељењске старешине	Септембар и Током школске године	Програм је у складу са потреба школе и прецизно планира активности, носιοце и динамику; Запослени, ученици и родитељи информисани су са могућностима Националне платформе „Чувам те“
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години	Стручни сарадници и одељењске старешине	Током првог полугодишта и током школске године	Анализа и интерпретација резултата истраживања и дефинисани су кораци и план подршке ученицима и наставницима;
Дефинисати мото / идентитет школе	Тим за развојно планирање, одељењске старешине, Ученички парламент	Током првог полугодишта	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан.
Хуманитарне активности и активности у локалној заједници	Црвени крст, Ученички парламент и Одељењске старешине	Током шк.године	Ученици развијају позитивне људске вредности.
Ваннаставне и слободне активности у школи -У складу са ресурсима школе ученицима 2023/24. године понудити ваннаставне активности у складу са њиховим потребама и интересовањима; -Мотивисати ученике за укључивање у ваннаставне активности и обухватити што већи број ученика; -фокусирају се на развој позитивних људских вредности код ученика и развијати међусобно поштовање, солидарност, толеранцију код ученика	Чланови НВ-реализатори ваннаставних активности, одељењске старешине	Током шк.године	Ученици су укључени у ван наставне активности школе и развијају позитивне људске вредности и унапређују међусобне вршњачке односе.
Ученички парламентар – пружити подршку активном укључивању ученика у рад школе, заступању интереса ученика и подржавање иницијатива ученика.	Координатор Ученичког парламента, Директор школе,	Током шк.године	Ученички парламент активно је укључен у рад школе.

	Помоћници директора		
Реализације допунске наставе и додатног рада -користити консултативни рад, вршњачко учење...приликом допунског рада -мотивисати, похваљивати, истицати труд, рад и постигнућа ученика на додатној настави;	Предметни наставници	Током шк.године	Ученици су мотивисани да похађају допунску наставу и додатни рад и допунска настава и додатни задовољавају интересовања и потребе ученика и.
ЧОС -Рад одељењских старешина реализовати у складу са Упутством за рад одељењских старешина; -У план рада ОС уврстити теме које ће допринети развоју емпатије, толеранције, сарадње, поштовање различитости...	ОС	Током шк.године	На ЧОС развијају се позитивне људске вредности.
Сарадња са родитељима - благовремено и јасно информисање родитеља -развијање партнерских односа -организовање зајдничких активности за ученике, родитеље и запослене -спровести анкетаирање родитеља на почетку и током шк. године и сагледати њихове потребе	ОС, стручни сарадници, сви чланови НВ	Током шк.године	Родитељи су укључени као равноправни партнери образовно-васпитног процеса.

Осим планираних активности током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово средњошколско образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада, као и наставак школовања.

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

#### 2.1.1. Школски простор-зграда и двориште

Ред.број	Просторије	Број просторија	Укупна површина m <sup>2</sup>
1.	Учионице/ кабинети	16	1033
2.	Учионица за ванредне ученике	1	48
3.	Кабинети информатике,форезике,куварства	3	152
4.	Лабораторије	7	493.44
5.	Просторије за припрему	4	54
6.	Сала за физичко васпитање	1	306.2
7.	Медијатека	1	54
8.	Канцеларија директора школе	1	44,73
9.	Канцеларија секретара школе	1	20
10.	Канцеларија рачуноводства	1	20
11.	Наставничка зборница	1	73.5
12.	Канцеларија помоћника директора	1	12.2
13.	Канцеларија стручних сарадника	1	18
14.	Архива	2	22
15.	Магазин	2	32
16.	Библиотека	1	46,2
17.	Просторија за помоћне раднике	1	9,8
18.	Санитарије, купатила,WC	16	256
19.	Ходници и степениште	12	1300
20.	Радионица	4	243
21.	Оставе	2	86
22.	Гардероба за ученике и пом.раднике	2	25
23.	Просторије за плин	3	60
24.	Просторија за одлагање	1	310
26.	Свлачионице	3	74.95
27.	Просторије за реквизите	3	104
29.	Холови	3	316.23
30.	Котларница	1	99
	УКУПНО:		5454.83

### 2.1.2. Опремљеност школе општим наставним средствима

Ред. Број	Назив апарата	Свега комада школа има
1.	Паметна инерактивна табла	1
2.	Графоскоп	3
3.	Касетофон	1
4.	ТВ–пријемник у боји	4
5.	Видео бим	2
6.	Фотоапарат	1
7.	Апарат за фотокопирање	3
8.	Рачунари	23
9.	Рачунар – лаптоп	18
10.	Пешчано купатило	1
11.	Лабораторијски млин	1
12.	Сег по Герберу	1
13.	Техничка вага „Керн“	1
14.	Грејна плоча	1
15.	Центрифуга по Герберу	1
16.	Бројач колонија	1
17.	Бинокларни микроскоп	10
18.	Тринокуларни микроскоп	1
19.	Дигитани колориметар	1
20.	Ручни рефрактометар	1
21.	АББЕ рефрактометар	1
22.	Водено купатило са коморама (6 места)	1
23.	Спектрофотометар	1
24.	рН метар	1
25.	Центрифуга	1
26.	Соклетов апарат	1
27.	Психрометар	1
28.	Микробиолошки термостат	1
29.	Сушница	1
30.	Суви стерилизатор	1
31.	Аутоклав вертикални	1
32.	Дестилатор	1
33.	Полариметар	1
34.	Пећ за жарење	1
35.	Шејкер за сита и сет сита	1
36.	Комплет опреме за одржавање и оправку пољопривредне технике	1
37.	Прохрамска суопера	1
38.	Столови од прохрама	1
39.	Конвектомат	1
40.	Саламандер	1

41.	Прохранске полице	1
42.	Бен-мари посуда	1
43.	Посуђе за кабинет куварства	Више комада
44.	Шпорет	1
45.	Миксер	1
46.	Роштиљ	1
47.	Фрижидер	2
48.	Аспиратор хауба	1
49.	Топли сто за тањире	1
50.	Прохрански димњак	1

### **2.1.3.Опремљеност општеобразовних предмета према нормативу**

Ред.бр.	Назив предмета	Процент опремљености(%)
1.	Српски језик и књижевност	75 %
2.	Енглески језик	69 %
3.	Руски језик	60 %
4.	Устав и права грађана	69%
5.	Историја	75 %
6.	Географија	73 %
7.	Музичка уметност	80 %
8.	ликовна култура	70 %
9.	Физичко васпитање	80 %
10.	Математика	71 %
11.	Рачунарство и информатика	70 %
12.	Физика	84 %
13.	Социологија	71 %
14.	Филозофија	68 %
15.	Биологија	77 %

### **2.1.4. Опремљеност стручних предмета према нормативу**

Ред.бр.	Назив предмета	Процент опремљености
1.	Општа и неорганска хемија	95 %
2.	Техничко цртање и машински елементи	80 %
3.	Електротехника	90 %
4.	Физичка хемија	95 %
5.	Машине и апарати с аутоматиком	80 %
6.	Организација производње	78 %
7.	Познавање робе	83 %
8.	Аналитичка хемија	95 %
9.	Органска хемија	95 %
10.	Машине, апарати и операције	94 %
11.	Неорганска хемијска технологија	95 %
12.	Органска хемијска технологија	95 %
13.	Аутоматска контрола процеса	98 %
14.	Хемија	95 %
15.	Практична настава	90 %
16.	Термодинамика	90 %

17.	Биохемија	90 %
18.	Микробиологија	90 %
19.	Прехрамбена технологија	95 %
20.	Испитивање намирница	95 %
21.	Техничко цртање са машинским елементима	75 %
22.	Неорганска хемија	95%
23.	Електроаналитичке методе	91%
24.	Инструментална анализа	93%
25.	Инструменталне методе анализе	95%
26.	Машине, апарати и операције са аутоматиком	80%
27.	Хемијска технологија	88%
28.	Прерада и одлагање чврстог отпада	81%
29.	Основи графичке технике	89%
30.	Технологија графичког материјала	88%
31.	Графичко обликовање и писмо	81%
32.	Технологија образовног профила	82%
33.	Сировине за фармацеутске производе	80%
34.	Технологија фармацеутских производа	81%
35.	Испитивања у технолошкој производњи	80%
36.	Контрола квалитета	85%
37.	Технолошке операције	83%
38.	Производња хлеба	92%
39.	Сировине у пекарству	84%
40.	Здравствена безбедност хране	88%
41.	Храна и исхрана	93%
42.	Технике рада у лабораторији	96%
43.	Операције и мерења у пекарству	93%
44.	Објекти и опрема у пекарству	88%
45.	Испитивање тла, воде и ваздуха	88%
46.	Загађивање и заштита воде	87%
47.	Загађивање и заштита ваздуха	89%
48.	Загађивање и заштита тла	90%
49.	Извори загађења животне средине	91%
50.	Основи туризма и угоститељства	92%
51.	Основи куварства	98%
52.	Услуживање са практичном наставом	95%
53.	Куварство са практичном наставом	95%
54.	Предузетништво	80%
55.	Познавање робе	83%
56.	Основи послатичарства	98%
57.	Основи услуживања	98%
58.	Туристичка географија	80%
59.	Технологија воде	90%
60.	Кварење и конзервирање ( изборна технологија I )	91%
61.	Изборна технологија II	80%
62.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	81%
63.	Психологија у туризму и угоститељству	94%
64.	Технологија материјала	100%
65.	Блок из практичне наставе	100%

### 2.1.3. Мере за унапређење материјално-техничких услова рада школе

За време школског распуста извршене су опсежне припреме за почетак нове школске 2023/2024 године и то:

- Опремање кабинета опремом за куварство и посластичарство
- Унапређења кабинета за конобаре
- Реновирање лабораторија и припрема лабораторија
- Извршено је кречење санитарних просторија, мокрих чворова
- Кречење школских просторија
- Из донације ГУ Крушевац добили смо канцеларијски инвентар из апотекарске установе
- Санација оштећених зидова услед влаге
- Детаљно су очишћене све учионице, санитарне просторије, сала за физичко васпитање, канцеларије и холови, чиме су обезбеђени оптимални хигијенски услови за почетак нове школске године
- Извршено је обнављање школског инвентара – стололица и клупа
- Извршена је неопходна набавка лабораторијског прибора и хемикалија потребних за реализацију вежби током целе школске године.

## 2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Сва радна места попуњена су одговарајућим профилом кадрова (према нормативу о стручној спреми). Већина запослених ради на неодређено време. Процент радног времена наставног особља директно зависи од расположивог фонда часова односно броја одељења. На почетку шк.2023/24.године у нашој школи бројно стање запослених је 111. Списак запослених по радном месту приказан је у табели.

Радно место	Редни бр.	Име и презиме запосленог	Радно место
Руководећи органи	1.	Верица Агатоновић Малиновић	Директор школе
	2.	Драгана Бањац	Помоћник директора 50% Кординатор наставе 50%
	3.	Биљана Газибарић	Кординатор наставе 50% 50% предметни наставник
Стручни сарадници	4.	Сунчица Ненезић	Библиотекар
	5.	Марта Мишковић	Психолог
	6.	Наташа Петровић	Педагог
Административно-финансијско особље	7.	Бојана Панић	Секретар школе
	8.	Бисерка Петковић	Административни радник
	9.	Драгана Анђелковић	Шеф рачуноводства
	10.	Данијела Димитријевић	Благајник
Наставно особље	11.	Тамара Ненадић	Српски језик и књижевност
	12.	Јасмина Павловић	
	13.	Гвозденовић Александра	
	14.	Милица Јовановић	
	15.	Марија Миленковић	
	16.	Тања Тотић	Математика
	17.	Весна Ђорђевић	
	18.	Марко Глигоријевић	
	19.	Јована Трајковић/Александра Здравковић (замена запослене)	
	20.	Биљана Пешић	Енглески језик
	21.	Марија Станковић	
	22.	Снежана Миленковић Стевановић	
	23.	Маја Тришић	Француски језик
	24.	Златана Петровић	Руски језик
	25.	Лидија Драгићевић	Ликовна култура

26.	Слободан Михајловић	Музичка култура
27.	Бошко Губеринић	Физичко васпитање
28.	Миљко Ђокић	
29.	Зорица Гавриловић	
30.	Александар Миловановић	
31.	Александра Ранђеловић /Марија Милетић	Филозофија
32.	Магдалена Матавуљ	Социологија, Устав и права грађана..
33.	Слађана Жујић	Психологија
34.	Јована Живковић	Психологија у туризму и угоститељству
35.	Гордана Белиј	Географија
36.	Маја Русић Трипковић	
37.	Јована Јовановић	Историја
38.	Марија Милић	Верска настава
39.	Оливера Бојић	Рачунарство и информатика
40.	Драгослав Стевовић	
41.	Данијела Ваљаревић/Ивана Николић (замена)	Биологија
42.	Јелена Миљковић	
43.	Ивана Јовановић	
44.	Јелена Петровић	Економија
45.	Драгиша Милетић	
46.	Тамара Митић	
47.	Милош Илчић	
48.	Слађан Канић	
49.	Слободан Савић	
50.	Драгана Томовић	
51.	Горан Кузмановић	
52.	Богосав Недељковић	
53.	Наташа Вујошевић	
54.	Богољуб Ђукић	
55.	Александар Дељанин	
56.	Јасмина Трајковић	
57.	Кристина Вукашиновић	Подручје рада хемија, немтали и графичарство
58.	Верица Спасојевић	
59.	Снежана Стевић	
60.	Лидија Гвозденовић	
61.	Љиљана Младеновић	
62.	Ана Грубач	
63.	Дејан Дубовац	
64.	Ивана Поповић	
65.	Милисав Милићевић	
66.	Татјана Димитријевић	
67.	Љиљана Милојевић	Хемија
68.	Бранислава Ћирковић	
69.	Иван Вукићевић	
70.	Саша Катанић	
71.	Јасмина Лисинац	Подручје рада хемија, немтали и графичарство
72.	Далибор Пантић	
73.	Виолета Цветковић	
74.	Јелена Вукоичић	Хемотехнологија
75.	Весна Андрић	Подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране- прехранбена област
76.	Срђан Илић	
77.	Лела Мијаиловић	
78.	Јелена Милетаковић	
79.	Љиљана Милетић Степанић	
80.	Саша Марковић	
81.	Драгана Росандић	
82.	Александра Трајковић	
83.	Јелена Здравковић	
84.	Данијела Крнета	
85.	Марјана Лазић	

	86.	Драгана Бушатовић	Подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране- област пољопривреда
	87.	Дејан Гајић	
	88.	Милош Обрадовић	
	89.	Мирјана Цакић	
Помоћни наставници	90.	Оливера Рашковић	
	91.	Миланка Ивановић	
	92.	Јелица Шејић	
	93.	Слађана Рајковић	
	94.	Зорица Аврамовић	
	95.	Ивана Костић	
Техничко-инвестиционо одржавање	96.	Тања Димић	
Техничар за одржавање информационих система и технологија	97.	Никица Живановић	
Хигијеничари	98.	Миладија Стошић	
	99.	Душица Млиутиновић	
	100.	Наташа Филиповић	
	101.	Зорица Весић	
	102.	Радица Ралић	
	103.	Марија Миленковић	
	104.	Илинка Јовановић	
	105.	Данијела Пантић	
	106.	Миланка Петровић	
	107.	Невена Вукелја	
	108.	Срђан Миленковић	
Домари	109.	Градимиr Цветковић	
	110.	Слађан Миловановић	
	111.	Небојша Милутиновић	

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

#### 3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

##### 3.1.1. Бројно стање ученика по разредима, образовним профилима и полу

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА															Укупно ученика			
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерадахране					Трговина, угоститељство и туризам					Одељења	пол		
	Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика				М	Ж	У
			М	Ж	У			М	Ж	У			М	Ж	У				
I	I1	Техничар за оперативну форензику	4	25	29	I4	Прехрамбени техничар	2	3	5	I6	Кулинарски техничар	17	8	25	3	23	36	59
	I2	Техничар за заштиту животне средине	9	10	19	I5	Техничар за биотехнологију	3	7	10	I8	Кувар/Конобар	16	9	25	3	28	26	54
	I3	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	3	24	27	I7	ОПИ/Пекар	5	10	15					2	8	34	43	
□	3	УКУПНО I	16	59	75	3	УКУПНО I	10	20	30	3	УКУПНО I	33	17	50	8	59	96	155

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА															Укупно			
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерадахране					Трговина, угоститељство и туризам					Одељења	Ученика		
	Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Бр. уч.				М	Ж	У
			М	Ж	У			М	Ж	У			М	Ж	У				
II	II1	Техничар за оперативну форензику	10	20	30	II4	Прехрамбени техничар	7	18	25	II7	Хотелијерско ресторатерски техничар	11	15	26	3	28	53	81
	II2	Техничар за заштиту животне средине	9	14	23	II5	Техничар за биотехнологију	4	13	17	II9	Кувар/Конобар	13	9	22	3	26	36	62
	II3	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	3	26	29	II6	Пољопривредни техничар	2	2	4					2	5	28	33	
					II8	ОПИ/Пекар	6	7	13					1	6	7	13		
□	3	УКУПНО II	22	60	82	4	УКУПНО II	19	40	59	2	УКУПНО II	24	24	48	9	65	124	189

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА														Укупно				
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерадахране					Трговина, угоститељство и туризам				Одељења	Ученика			
	Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Бр. уч.			М	Ж	У	
			М	Ж	У			М	Ж	У			М	Ж					У
III	III1	Техничар за оперативну форензику	8	22	30	III4	Прехрамбени техничар	13	10	23	III6	Туристичко-хотелијерски техничар	12	16	28	3	33	48	81
	III2	Техничар за заштиту животне средине	9	21	30	III5	Пољопривредн и техничар	7	3	10	III8	Конобар	22	7	29	3	38	31	69
	III3	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	3	22	25	III7	Пекар	7	4	11						2	10	26	36
	3	УКУПНО III	20	65	85	3	УКУПНО III	27	17	44	2	УКУПНО III	33	23	56	8	81	105	186

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА										Укупно			
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерада хране					Одељења	Ученика		
	Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика				М	Ж	У
			М	Ж	У			М	Ж	У				
IV	IV1	Техничар за заштиту животне средине	5	21	26	IV4	Техничар за биотехнологију	4	15	19	2	9	36	45
	IV2	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	8	22	30	IV5	Пољопривредни техничар	7	2	9	2	15	24	39
	IV3	Прехрамбени техничар	8	8	16						1	8	8	16
	3	УКУПНО IV	21	51	72	2	УКУПНО IV	11	17	28	5	32	68	100

**Укупан број одељења и уписаних ученика шк.2023/.2024.године**

Разред	Број одељења	М	Ж	Укупан број ученика
I	8	59	96	155
II	9	65	124	189
III	8	81	105	186
IV	5	32	68	100
Укупно	30	237	393	630

**3.1.2.Структура ученика према страном језику који уче**

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА															
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерада хране					Трговина, угоститељство и туризам					
	Бр. одељ.	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			
			Укупно уч.	Е	Р			Укупно уч.	Е	Р			Укупно уч.	Е	Ф	Р
I	I1	Техничар за оперативнуфорензику	29	29	-	I4	Прехрамбени техничар	5	5	-	I6	Кулинарски техничар	25	25		
	I2	Техничар за заштиту животне средине	19	19	-	I5	Техничар за биотехнологију	10	10	-	I8	Кувар/Конобар	25	25		12
	I3	Техничар за хемијску и .фармацеутску технологију	27	27	-	I7	ОПИ/Пекар	15	15	-						
□	3	УКУПНО I	75	75	0	3	УКУПНО I	30	30	0	2	УКУПНО I	50	50		12

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА															
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерада хране					Трговина, угоститељство и туризам					
	Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			
			Укупно уч.	Е	Ф			Укупно уч.	Е	Ф			Укупно уч.	Е	Ф	Р
II	III1	Техничар за оперативну форензику	30	30	-	III4	Прехрамбени техничар	25	25	-	III7	Хотелско-ресторатерски техничар	26	26		
	III2	Техничар за заштиту животне средине	23	23	-	III5	Техничар за биотехнологију	17	17	-	III9	Кувар/Конобар	22	22		8
	III3	Техничар за хемијску и фармацевтску технологију	29	29	-	III6	Пољопривредни техничар	4	4	-						
						III8	ОПИ/Пекар	13	13	-						
□	3	УКУПНО II	82	82	0	4	УКУПНО II	59	59	0	2	УКУПНО II	49	52		26

Разред	ПОДРУЧЈЕ РАДА															
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерада хране					Трговина, угоститељство и туризам					
	Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			
			Укупно уч.	Е	Р			Укупно уч.	Е	Р			Укупно уч.	Е	Р	
III	III1	Техничар за оперативну форензику	30	30	-	III4	Прехрамбени техничар	23	23	-	III6	Туристичко-хотелијерски техничар	28	28		
	III2	Техничар за заштиту животне средине	30	30	-	III5	Пољопривредни техничар	10	10	-	III8	Кувар/Конобар	29	29		13
	III3	Техничар за хемијску и фармац. технологију	25	25	-	III7	Пекар	11	11	-						
□	3	УКУПНО III	85	85	0	4	УКУПНО III	43	43	0	2	УКУПНО III	57	57		13

Разред	ПОДРУЧЈЕРАДА									
	Хемија, неметали и графичарство					Пољопривреда, производња и прерада хране				
	Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика			Бр. одељења	Образовни профил	Број ученика		
			Укупно уч.	Е	Р			Укупно уч.	Е	Р
IV	IV1	Техничар за заштиту животне средине	26	26	–	IV3	Прехрамбени техничар	16	16	–
	IV2	Техничар за хемијску и фармацевтску технологију	30	30	–	IV4	Техничар за биотехнологију	19	19	–
						IV5	Пољопривредни техничар	9	9	–
□	2	УКУПНО IV	56	56	0	3	УКУПНО IV	44	44	

### **3.1.3.Структура ученика по групама за верску наставу и грађанско васпитање**

Рбр	Разредно одељење	Број ученика		
		Верска настава	Грађанско васпитање	Укупно
1	I 1 –тех.за оперативну форензику	13	16	29
2	I 2 тех.за заштиту животне средине	13	6	19
3	I 3 тех. за хемијску и фармацеутску технологију	13	14	27
4	I 4 прехранбени техничар	5	0	5
5	I 5 тех. за биотехнологију	6	4	10
6	I 6 кулинарски техничар	19	6	25
7	I 7 ОПИ/Пекар	7	8	15
8	I 8 Конобар/Кувар	14	11	25
Укупно 5 верска +4 грађанско = 9 група		90	65	155
9	II 1 тех.за оперативну форензику	19	11	30
10	II 2 тех.за заштиту животне средине	13	10	23
11	II 3 тех. за хемијску и фармацеутску технологију	8	21	29
12	II 4 прехранбени техничар	15	10	25
13	II 5 тех. за биотехнологију	11	6	17
14	II 6 пољопривредни техничар	2	2	4
15	II 7 хотелјерско-ресторатерски техничар	12	14	26
16	II 8 ОПИ/Пекар	6	7	13
17	II 9 Конобар/Кувар	13	9	22
Укупно 6 верска + 5 грађанско = 11 група		99	90	189
18	III 1 тех.за оперативну форензику	15	15	30
19	III 2 тех.за заштиту животне средине	20	10	30
20	III 3 тех. за хемијску и фармацеутску технологију	13	12	25
21	III 4 прехранбени техничар	10	13	23
22	III 5 пољопривредни техничар	5	5	10
23	III 6 туристичко-хотелјерски техничар	12	16	28
24	III 7 пекар	8	3	11
25	III 8 Конобар/Кувар	13	16	29
Укупно 6 верска +5 грађанско = 11 група		96	90	186
26	IV 1 тех.за заштиту животне средине	12	14	26
27	IV 2 тех. за хемијску и фармацеутску технологију	18	12	30
28	IV 3 прехранбени техничар	8	8	16
29	IV 4 тех. за биотехнологију	12	7	19
30	IV 5 пољопривредни техничар	6	3	9
Укупно 4 верска +4 грађанско 8 група		56	44	100
Укупно		341	289	630

### 3.1.4. Структура ученика по изборном стучном предмету

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	II разред	III разред	IV разред
Пословна информатика у туризму и угоститељству	II9 (кувар/конобар)		
Основе угоститељства	II8(опи/пекар)		
Извори загађења животне средине	II3(техн. за хемијску фармацеутску Технологију)		
Одрживи развој	II2 (техн. за заштиту живот. средине)	III1(техничар за оперативну форензику)	
Технолошке операције	III1(техничар за оперативну форензику)		
Туристичке дестинације света		III6 (туристичко-хотелијерски техничар)	
Основе туризма	II4(прехранбени техничар)	III4 (прехранбени техничар)	IV4(прехранбени техничар)
Примена рачунара у технолошким процесима		III3(техн. за хемијску фармацеутску Технологију)	
Аграрни туризам		III7(пекар)	IV5 (пољоприврени техничар)

### 3.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА 2023/2024

Разред	Ученици из Крушевца	Ученици ван Крушевца (путници)	Ученици станују		Образовни ниво родитеља ученика				Ученици имају			Ученици без родитеља
			Код станодаваца	У интернату	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Висока стручна спрема	Оба родитеља	Само оца	Само мајку	
I	45	79	25	6	45	217	27	7	143	3	7	2
II	78	84	22	5	96	229	15	14	168	5	13	3
III	82	92	8	4	40	285	21	12	176	3	6	1
IV	50	42	7	1	42	135	15	5	97	2	1	0
□	255	297	62	16	223	868	78	38	584	13	27	6

Од укупно 630 ученика 92% има оба родитеља 6% ученика има само једног родитеља. 47% ученика путује до школе а 12% станује код станодавца односно интернату. Што се тиче образовне структуре родитеља највећи проценат родитеља је средње г образовања а најмањи проценат родитеља је високог образовања.

### 3.3. ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

План уписа ванредних ученика за школску 2023/2024. годину

Подручије рада, образовни профил		ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	Свега
Хемија, неметали и графичарство				
1.	Техничар за полимере	3	2	5
2.	Израђивачи хемијских производа	3	2	5
3.	Хемијски лаборант	3	7	10
4.	Техничар штампе	2		2
5.	Техничар за заштиту животне средине	3	7	10
6.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	3	5	8
Укупно:		17	23	40
Пољопривреда, производња и прерада хране				
1.	Прехрамбени техничар	3	10	13
2.	Техничар за биотехнологију	3	10	13
3.	Пекар	5		5
4.	Оператер у прехрамбеној индустрији (ОПИ)	5		5
5.	Пољопривредни техничар	3	5	8
Укупно:		19	25	44
Трговина угоститељство и туризам				
	Туристичко-хотелијерски техничар	3	4	7
	Кулинарски техничар	2	3	5
	Конобар	10		10
	Кувар	10		10
	Конобар специјалиста		20	20
	Кувар специјалиста		20	20
Укупно:		27	50	77
Свега школа:		61	95	156

**НАПОМЕНА:** За ванредне ученике организоваће се консултативна настава у току наставне године, 20% часова по предмету од укупног годишњег фонда. Консултације ће изводити предметни наставници.

### 3.4. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

#### ПОДРУЧЈЕ РАДА : Хемија, неметали и графичарство

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА ОПЕРАТИВНУ ФОРЕНЗИКУ – општеобразовни предмети

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО						
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње						
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>19</b>	<b>2</b>	<b>665</b>	<b>70</b>		<b>10</b>		<b>350</b>			<b>10</b>		<b>350</b>			<b>12</b>		<b>384</b>			<b>1749</b>	<b>70</b>		<b>1819</b>			
1	Српски језик и књижевност	3		105			3		105			3		105			3		96			<b>411</b>			<b>411</b>			
1.1	_____ језик и књижевност*	3		105			3		105			3		105			3		96			<b>411</b>			<b>411</b>			
2	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		70			2		64			<b>274</b>			<b>274</b>			
3	Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		64			<b>274</b>			<b>274</b>			
4	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		64			<b>274</b>			<b>274</b>			
5	Математика	3		105			3		105			3		105			3		96			<b>411</b>			<b>411</b>			
6	Рачунарство и информатика		2		70																		70		70			
7	Историја	2		70																				70	70			
8	Биологија	2		70																				70	70			
9	Физика	2		70																				70	70			
10	Географија	2		70																				70	70			
11	Ликовна култура	1		35																				35	35			
12	Социологија са правима грађана																2		64					64	64			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>		<b>1</b>		<b>35</b>			<b>3</b>		<b>105</b>			<b>3</b>		<b>105</b>			<b>3</b>		<b>96</b>			<b>341</b>			<b>341</b>			
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		35			1		35			1		32			<b>137</b>			<b>137</b>			
2	Изборни програми према програму образовног профила**						2		70			2		70			2		64			<b>204</b>			<b>204</b>			
<b>Укупно А1 + Б</b>		<b>20</b>	<b>2</b>	<b>700</b>	<b>70</b>		<b>11 (13* *)</b>		<b>385 (455**)</b>			<b>11 (13**)</b>		<b>385 (455**)</b>			<b>13 (15**)</b>		<b>416 (480*)</b>			<b>1886 (2090**)</b>	<b>70</b>		<b>1956 (2160**)</b>			
<b>Укупно</b>		<b>22</b>		<b>770</b>			<b>11 (13**)</b>			<b>385 (455**)</b>			<b>11 (13**)</b>			<b>385 (455**)</b>			<b>13 (15**)</b>			<b>416 (480**)</b>			<b>1956 (2160**)</b>			

Образовни профил: **ТЕХНИЧАР ЗА ОПЕРАТИВНУ ФОРЕНЗИКУ – стручни предмети**

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				Σ													
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																	
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН		Б	Т	В	ПН	Б								
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>		5	5		170	170	90	7	6	6	245	210	222	60	5	2	12	175	70	444	60	2	2	12	64	64	408	60	782	514	1074	270	2640		
1	Општа и неорганска хемија	3	3		102	102	30																						102	102		30	234		
2	Техничко цртање		2			68																								68			68		
3	Технологија материјала	2			68																								68			68			
4	Електротехника							1			35																		35			35			
5	Аналитичка хемија							2	2		70	70																	70	70		140			
6	Органска хемија са биохемијом							2	2		70	70																	70	70		140			
7	Микробиологија								2			70																		70		70			
8	Форензичке технологије							2			70																		70			70			
9	Физичка хемија														3	2		105	70										105	70		175			
10	Трасологија														2			70											70			70			
11	Основе криминалистичке технике																				2			64					64			64			
12	Практична настава						60			6			222	60			12			444	60			12			408	60			1074	240	1314		
13	Предузетништво																					2			64				64			64			
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								2			70				2			70				2			64				204			204			
2	Изборни програм према програму образовног профила**							2			70				2			70				2			64				204			204			
<b>Укупно A2+B2</b>		5	5		170	170	90	7 (9*)	6	6	245 (315*)	210	222	60	5 (7*)	2	12	175 (245*)	70	444	60	2 (4*)	2	12	64 (128*)	64	408	60	782 (986*)	514	1074	270	2844		
<b>Укупно A2+B2</b>		10		430				19 (21*)				737 (807*)				19 (21*)				749 (819*)				16 (18*)				668 (732*)				2640 (2844*)			

Образовни профил –ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – по новом ( ревидираном) наставном плану

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		17	2	595	70		10		340			10		330			12		360			1625	70		1695
1	Српски језик и књижевност	3		105			3		102			3		99			3		90			396			396
1.1	_____ језик и књижевност*	3		105			3		102			3		99			3		90			396			396
2	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
3	Страни језик	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
4	Физичко васпитање	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
5	Математика	3		105			3		102			3		99			3		90			396			396
6	Рачунарство и информатика		2		70																		70		70
7	Историја	2		70																		70			70
8	Географија	2		70																		70			70
9	Биологија	2		70																		70			70
9	Ликовна култура	1		35																		35			35
11	Социологија са правима грађана															2		60				60			60
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>		1		35			3		102			3		99			3		90			326			326
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		34			1		33			1		30			132			132
2	Изборни програми према програму образовног профила**						2		68			2		66			2		60			194			194
<b>Укупно A1 + Б</b>		18	2	630	70		11(13*)		374(442*)			11(13*)		363(429*)			13(15**)		390(450*)			1757(1951*)	70		1827(2021*)
<b>Укупно</b>		20		700			11(13**)		374(442**)			11(13**)		363(429**)			13(15**)		390(450**)			1827(2021**)			

Напомена:\*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањин \*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програм, **Т-теорија, В-вежбе, Б-блок настава**

Образовни профил –ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – по новом ( ревидираном) наставном плану

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				Σ													
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																	
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В		ПН	Б	Т	В	ПН	Б							
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>		6	6		210	210	60	11	6		374	204	90	10	9		330	297	120	8	9		240	270	120	1154	981	390	2525						
1	Општа и неорганска хемија	4	4		140	140	60																			140	140	60	340						
2	Техничко цртање са машинским елементима		2			70																					70		70						
3	Физика	2			70																					70			70						
4	Органска хемија							2	2		68	68	30													68	68	30	166						
5	Аналитичка хемија							2	2		68	68														68	68		136						
6	Извори загађења животне средине							2			68		60													68		60	128						
7	Електротехника							2			68															68			68						
8	Технолошке операције							3	2		102	68		2	2		66	66	30							168	134	30	332						
9	Хемијска технологија													2			66									66			66						
10	Физичка хемија													2	2		66	66	30							66	66	30	162						
11	Микробиологија													2	2		66	66	30							66	66	30	162						
12	Инструменталне методе анализе													2	3		66	99	30							66	99	30	195						
13	Загађивање и заштита тла																			2	1		60	30	30	60	30	30	120						
14	Прерада и одлагање чврстог отпада																			2	1		60	30	30	60	30	30	120						
15	Примена рачунара у обради података																				2		60			60			60						
16	Загађивање и заштита ваздуха																			2	1		60	30	30	60	30	30	120						
17	Загађивање вода и прерада отпадних вода																			2	2		60	60	30	60	60	30	150						
18	Предузетништво																				2		60			60			60						
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								2			68			2			66			2			60			194			194						
2	Изборни програм према програму образовног профила							2			68			2			66			2			60			194			194						
<b>Укупно A2+B2</b>		6	6		210	210	60	11 (1	6		374 (442	204	90	10 (12	9		330 (396	297	120	8 (10	9		240 (300	270	120	1154 (1348	981	390	2619						
<b>Укупно A2+B2</b>		12		480				17 (19*)				668 (736*)				19 (21*)				747 (813*)				17 (19*)				630 (690*)				2525 (2719*)			

**Образовни профил –ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – по старом наставном плану**

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ  A ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.
		СЕДМИЧ		ГОДИШ			СЕДМИЧ		ГОДИШ			СЕДМИЧ		ГОДИШ			СЕДМИЧ		ГОДИШ			СЕДМИЧ		ГОДИШ		
		П	В	П	В		П	В	П	В		П	В	П	В		П	В	П	В		П	В	П	В	
1.	а) Српски језик и књижевност б) језик и књижевност*	3		105			3		105			3		105			3		96			12		411		
2.	Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		64			8		274		
3.	Социологија											2		70								2		70		
4.	Филозофија																2		64			2		64		
5.	Историја	2		70			2		70													4		140		
6.	Музичка уметност	1		35																		1		35		
7.	Ликовна култура						1		35													1		35		
8.	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		64			8		274		
9.	Математика	3		105			3		105			3		105			3		96			12		411		
10.	Рачунарство и информатика		2		70																		2		70	
11.	Географија	2		70																		2		70		
12.	Физика	2		70			2		70													4		140		
13.	Биологија	2		70																		2		70		
14.	Устав и права грађана																1		32			1		32		
УКУПНО А:		19	2	665	70		15		525			12		420			13		416			59	2	2026	70	
УКУПНО А:		21		735			15		525			12		420			13		416			61		2096		

Образовни профил –ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Ред. број	Б СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, настава у блоку)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмица у блоку год.
		СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧН		ГОДИШ			СЕДМИЧН		ГОДИШ			СЕДМИЧН		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧН		ГОДИШ		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Општа и неорганска хемија	4	4	140	140	60															4	4	140	140	60	
2.	Техничко цртање и машински елементи	2		70																		2		70		
3.	Организација пословања						2		70													2		70		
4.	Органска хемија						2	2	70	70												2	2	70	70	
5.	Аналитичка хемија						2	2	70	70												2	2	70	70	
6.	Машине, апарати и операције											2	2	70	70							2	2	70	70	
7.	Хемијска технологија											2		70								2		70		
8.	Аутоматска обрада података																2		64				2		64	
9.	Извори загађења животне средине						2		70		60											2		70		60
10.	Испитивање тла, воде и ваздуха						2	3	70	105												2	3	70	105	
11.	Физичка хемија											2	2	70	70							2	2	70	70	
12.	Микробиологија											1	2	35	70							1	2	35	70	
13.	Инструменталне методе анализе																3	4	96	128		3	4	96	128	
14.	Загађивање и заштита тла											2	1	70	35	30						2	1	70	35	30
15.	Загађивање и заштита воде																2	1	64	32		2	1	64	32	
16.	Загађивање и заштита ваздуха																2	1	64	32	30	2	1	64	32	30
17.	Прерада и одлагање чврстог отпада											2	1	70	35	30						2	1	70	35	30
18.	Прерада и одлагање отпадних вода																2	1	64	32	30	2	1	64	32	30
УКУПНО Б:		6	4	210	140	60	10	7	350	245	60	11	8	385	280	60	9	9	288	288	60	36	28	1233	953	240
УКУПНО Б:		10		350		6	17		595		6	19		665		6	18		576		6	64		2186		24
УКУПНО А+Б:		25	6	875	210	60	25	7	875	245	60	23	8	805	280	60	22	9	704	288	60	95	30	3189	1093	240
УКУПНО А+Б:		31		1085		60	32		1120		60	31		1085		60	31		992		60	125		3259		240
УКУПНО ЧАСОВА:		31		1145			32		1180			31		1145			31		1052			125		4522		

**Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ**

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		16	2	560	70		11		385			10		350			12		372			1667	70		1737
1	Српски језик и књижевност	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
1.1	Српски као нематерњи језик*	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
2	_____језик и књижевност*	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
3	Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
4	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
5	Математика	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
6	Рачунарство и информатика		2		70																		70		70
7	Историја	2		70																		70			70
8	Ликовна култура						1		35													35			35
9	Географија	2		70																		70			70
10	Биологија	2		70																		70			70
11	Социологија са правима грађана																2		62			62			62
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>		1		35			3		105			3		105			3		93			338			338
1	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35			1		35			1		35			1		31			136			136
2	Изборни програми према програму образовног профила**						2		70			2		70			2		62			202			202
<b>Укупно A1 + Б</b>		16	2	560	70		15 (17**)		525 (595**)			11 (13**)		385 (455**)			13 (15**)		403 (465**)			1803 (2005**)	70		1873 (2075**)
<b>Укупно</b>		18		630			15(17**)		525(595**)			11 (13**)		385 (455**)			13 (15**)		1082			18733 (2075**)			

Напомена:\*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Т – теорија, В – вежбе, Б – блок настава

**ПОДРУЧЈЕ РАДА : Пољопривреда, производња и прерада хране**

**Образовни профил: ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																			
	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	годишње																			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	П	Н	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ									
<b>A1: ОБАВЕЗНИ</b>																																				
<b>ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>																																				
	15	2	0	555	74	0	0	10	0	0	350	0	0	0	10	0	0	350	0	0	0	12	0	0	384	0	0	0	1639	74	0	0	1713			
1.	Српски језик и књижевност																																			
	3			111				3			105				3			105				3			96				417			417				
1.1	језик и књижевност																																			
	3			111				3			105				3			105				3			96				417			417				
2.	Српски као нематерњи језик																																			
	2			74				2			70				2			70				2			64				278			278				
3.	Страни језик I																																			
	2			74				2			70				2			70				2			64				278			278				
4.	Физичко васпитање																																			
	2			74				2			70				2			70				2			64				278			278				
5.	Математика																																			
	3			111				3			105				3			105				3			96				417			417				
6.	Рачунарство и информатика																																			
		2			74																							74			74					
7.	Историја																																			
	2			74																								74			74					
8.	Екологија и заштита животне средине																																			
	1			37																								37			37					
9.	Географија																																			
	2			74																								74			74					
10.	Социологија са правима грађана																																			
															2			64									64			64						
<b>A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>																																				
	1	0	0	37	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	343	0	0	0	343			
1.	Грађанско васпитање / Верска настава																																			
	1			37				1			35				1			35				1			32				139			139				
2.	Изборни предмет према програмуиобразовног профила**																																			
				0				2			70				2			70				2			64				204			204				
Укупно A1+ A2		18		666				11 (13**)				385 (455**)				11 (13**)				385 (455**)				13 (15**)				416 (480**)				1852 (2056**)				1852 (2056**)

Напомена: \*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**Образовни профил: ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ				
<b>Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	6	8	0	222	296	0	0	11	8	0	385	280	0	60	10	9	0	350	315	0	60	6	11	0	192	352	0	60	1149	1243	0	180	2572				
1. Исхрана људи	1			37																											37			37			
2. Технике рада у лабораторији		6		222																											222			222			
3. Физика	2			74				2			70																				144			144			
4. Хемија	3	2		111	74			3	2		105	70																			216	144		360			
5. Аналитичка хемија								1	2		35	70																			35	70		105			
6. Основи прехранбене технологије*								2	2		70	70		60																	70	70	60	200			
7. Технологија воде*																																					
8. Технолошке операције								3	2		105	70			3	2		105	70												210	140		350			
9. Ензимологија															1			35													35			35			
10. Физичка хемија															2	2		70	70												70	70		140			
11. Микробиологија															2	2		70	70												70	70		140			
12. Изборна технологија 1*																																					
13. Изборна технологија 2*															2	3		70	105		60										70	105	60	235			
14. Изборна технологија 3*																																					



**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ**

Ред. бр. ој	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ  A ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				Седмична у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Седмична у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Седмична у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Седмична у блоку год.	УКУПНО				Седмична у				
		РАЗР. ЧАС. НАСТ.					РАЗР. ЧАС. НАСТ.					РАЗР. ЧАС. НАСТ.					РАЗР. ЧАС. НАСТ.					РАЗР. ЧАС. НАСТ.								
		СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ	
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В
1.	а) Српски језик и књижевност б) _____ језик и књижевност*	3		10	5			3		10	5			3		10	5			3		96		12		41	1			
2.	Страни језик	2		70				2		70				2		70				2		64		8		27	4			
3.	Социологија													2		70								2		70				
4.	Филозофија																			2		64		2		64				
5.	Историја	2		70				2		70														4		14	0			
6.	Музичка уметност	1		35																				1		35				
7.	Ликовна култура					1		35																1		35				
8.	Физичко васпитање	2		70		2		70		2		70		2		64		2		64				8		27				
9.	Математика	3		10		3		10		3		10		3		96		3		96				12		41				
10.	Рачунарство и информатика		2		70																			2		70				
11.	Географија	2		70																				2		70				
12.	Физика	2		70		2		70																4		14				
13.	Хемија	3	3	10	10	2	2	70	70															5	5	17	17			
13.	Биологија	2		70																				2		70				
14.	Устав и права грађана													1		32								1		32				
УКУПНО А:		22	5	77	17	17	2	59	70	12		42	0	13		41	6	67	2	22	01	24	5							
УКУПНО А:		27		945		19		665		12		420		13		416		74		2446										

**НАПОМЕНА:\*) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (Закон о средњој школи 5.).**



**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**Образовни профил: Пекар – по новом (ревидираном) плану и програму**

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО					
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	Σ				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1 0	8		35 0	28 0		6 0	8	2	12	272	6 8	40 8	9 0	6	3	1 2	180	9 0	36 0	1 2 0	802	43 8	76 8	27 0	2278	
1 1 Физика	2			70																			70				70
1 2 Хемија	2			70																			70				70
1 3 Исхрана људи	1			35																			35				35
1 4 Операције и мерења у пекарству	2	2		70	70																		70	70			140
1 5 Технологија пекарства	3			10 5				4			136				4			120				361				361	
1 6 Производња пекарских производа		6			21 0		6 0			12			40 8	9 0			1 2			36 0	1 2 0		21 0	76 8	27 0	1248	
1 7 Здравствена безбедност хране								2	2		68	6 8										68	68			136	
1 8 Објекти и опрема у пекарству								2			68											68				68	
1 9 Тржиште и промет пекарских производа															2	1		60	3 0			60	30			90	
2 0 Предузетништво																2			6 0				60			60	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								1			34				1			30				64				64	
1 Изборни програми према програму образовног профила*								1			34				1			30				64				64	
<b>Укупно A1+B</b>	1 0	8		35 0	28 0		6 0	8 (** 9)	2	12	272 (** 306)	6 8	40 8	9 0	6 (* 7)	3	1 2	180 (** 210)	9 0	36 0	1 2 0	802 (** 866)	43 8	76 8	27 0	2278 (** 2342)	
<b>Укупно</b>	<b>18</b>			<b>690</b>				<b>22 (** 23)</b>			<b>838 (** 872)</b>				<b>21 (**22)</b>				<b>750 (**780)</b>				<b>2278 (** 2342)</b>				

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: ПЕКАР																															
		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
		недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње					
		Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ				
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>385</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>272</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>927</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>997</b>				
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233				
1.	_____језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233				
2.	Српски као нематерњи језик	2			70				2			68				2			60				198				198				
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168				
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198				
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				168				168				
6.	Историја	2			70																		70				70				
7.	Рачунарство и информатика		2			70																		70			70				
8.	Географија															1			30				30				30				
9.	Екологија и заштита животне средине															1			30				30				30				
10.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30				
<b>A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30				99				99				
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			34				1			30				64				64				
<b>Укупно A1+A2</b>		<b>14</b>			<b>490</b>					<b>9</b>			<b>306</b>					<b>10</b>			<b>300</b>					<b>1096</b>					<b>1096</b>
										<b>(10**)</b>			<b>(340**)</b>					<b>(11**)</b>			<b>(330**)</b>					<b>(1160**)</b>					<b>(1160**)</b>

## ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

### Образовни профил: ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ																															
		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
		недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње					
		Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		1	2	0	40	6	8	0	0	8	0	0	264	0	0	0	9	0	0	26	1	0	0	0	933	6	8	0	0	1001	
1.	Српски језик и књижевност	3			10	2				2			66				2			58				226					226		
1.1	_____језик и књижевност	3			10	2				2			66				2			58				226					0		
2.	Српски као нематерњи језик	2			68					2			66				2			58				192					0		
3.	Страни језик I	2			68					2			66				1			29				163					163		
4.	Физичко васпитање	2			68					2			66				2			58				192					192		
5.	Математика	2			68					2			66				1			29				163					163		
6.	Рачунарство и информатика		2			6	8																		6	8			68		
7.	Историја	2			68																			68					68		
8.	Географија																1			29				29					29		
9.	Екологија и заштита животне средине	2			34																			34					34		
10.	Ликовна култура	1															1			29				29					29		
11.	Социологија са правима грађана																1			29				29					29		
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		1	0	0	34	0	0	0	2	0	0	66	0	0	0	2	0	0	58	0	0	0	158	0	0	0	0	0	0	158	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			33				1			29				96					96			
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			33				1			29				62					62			
	<b>Укупно A1+A2</b>	1	2	0	44	6	8	0	0	9	*	0	297*	0	0	0	1	0	0	29	0	**	0	0	0	102	6	8	109		
		3			2				1			330				1			31			9					115				
									0							1											9				
<b>Укупно</b>		<b>15</b>			<b>510</b>					<b>9**10</b>				<b>297**330</b>				<b>10**11</b>				<b>290**319</b>					<b>1097**1159</b>				

Образовни профил- ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ – по старом наставном плану

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	9	6	0	306	204	0	90	9	1	12	297	33	396	120	5	2	12	145	58	348	150	748	295	744	360	2147
1. Физика	2			68																		68				68
2. Хемија	2			68																		68				68
3. Исхрана људи	1			34																		34				34
4. Операције и мерења у пекарству	2	2		68	68			2			66											134	68			202
5. Прехрамбена технологија	2			68				5			165				5			145				378				378
6. Производња прехрамбених производа		4			136		90			12			396	120			12			334	150		136	744	360	1240
7. Здравствена безбедност хране								2	1		66	33										66	33			99
8. Предузетништво																2			58				58			58
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА</b>	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	33	0	0	0	1	0	0	29	0	0	0	62	0	0	0	62
1. Изборни предмети према програму образовног профила								1			33				1			29				62				62
<b>Укупно А2+Б</b>	9	6	0	306	204	0	90	9 *10	1	12	297 *330	33	396	120	5 *6	2	12	145 *174	58	348	150	748 *810	295	744	360	2147 *2209
<b>Укупно</b>	15			600				22 ** 23			846 **879				19 ** 20			701 **730				2147 **2209				

Образовни профил- ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ – по новом ( ревидираном) наставном плану

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО																													
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње																													
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ																									
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	10	6		340	204		90	8	2	12	264	66	396	120	6	3	12	174	87	348	150	778	357	744	360	2239																									
12	Физика																									2			68																		68				68
13	Хемија																									2			68																		68				68
14	Исхрана људи																									1			34																		34				34
15	Операције и мерења у прехранбеној производњи																									2	2		68	68			2			66											134	68			202
16	Прехрамбена технологија																									3			102				4			132				4			116				350				350
17	Производња прехранбених производа																										4			136		90			12			396	120			12			348	150		136	744	360	1240
18	Здравствена безбедност хране																																2	2		66	66										66	66			132
19	Тржиште и промет прехранбених производа																																							2	1		58	29			58	29			87
20	Предузетништво																																								2			58				58			58
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																																1			33				1			29				62				62	
1	Изборни програми према програму образовног профила*																																1			33				1			29				62				62
Укупно А1+Б																									10	6		340	204		90	8	2	12	264(* 297)	66	396	120	6	3	12	174 (** 203)	87	348	150	778 (** 840)	357	744	360	2239 (** 2301)	
Укупно																									16			634				22 (** 23)			846 (** 879)				21 (**22)			759 (**788)				2239 (**2301)					

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блок \*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмет

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**Образовни профил: ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПН О				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	22	2	0	704	64	0	0	11	0	0	352	0	0	0	9	0	0	288	0	0	0	11	0	0	352	0	0	0	1696	64	0	0	1760
1. Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96				384				384
1.1 језик и књижевност*	3			96				3			96				3			96				3			96				384				384
2. Српски као нематерњи језик*	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256
3. Страни језик I	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256
4. Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256
5. Математика	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256
6. Рачунарство и информатика		2			64																									64			64
7. Историја	2			64																									64				64
8. Екологија и заштита животне средине	1			32																									32				32
9. Латински језик	1			32																									32				32
10. Физика	2			64																									64				64
11. Географија	2			64																									64				64
12. Биологија	2			64																									64				64
13. Хемија	3			96				2			64																		160				160
14. Социологија са правима грађана																						2			64				64				64
<b>A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1	0	0	32	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	320	0	0	0	320
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32				128				128
2. Изборни предмет према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192				192
<b>Укупно A1+A2</b>	25			800				12 (14**)			384 (448**)				10 (12**)			320 (384**)				12 (14**)			384 (448**)				1888 (2080**)				

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**Образовни профил: ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
<b>Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	0	0	224	0	0	150	7	6	5	224	192	160	150	9	6	5	288	192	160	150	7	6	5	224	192	160	60	960	576	480	510	2526
1. Педологија и агрохемија	3			96			18																					96			18	114	
2. Заштита биља	2			64			24		2		64					2		64										64	128		24	216	
3. Пољопривредна техника	2			64			18	2	2	1	64	64	32	15	2	2		64	64			2	2		64	64			256	192	32	33	513
4. Биљна производња 1 **								5	2	4	160	64	128	45														160	64	128	45	397	
5. Биљна производња 2 **															5	2	5	160	64	160	60							160	64	160	60	444	
6. Наводњавање															2			64										64				64	
7. Сточарска производња																						5	2	5	160	64	160	60	160	64	160	60	444
8. Предузетништво																							2			64				64			64
9. Професионална пракса							90							90							90									270	270		
<b>Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	64	0	0	0	2	0	0	64	0	0	0	2	0	0	96	0	0	0	192	0	0	0	192
1. Изборни предмет према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192				192
<b>Укупно Б1+Б2</b>	7	0	0	224	0	0	150	9(7** )	6	5	224(288** )	192	160	150	11(9** )	6	5	288(352** )	192	180	150	9(7** )	6	5	224(288** )	192	160	60	1152(960** )	576	480	510	2526(2718** )
<b>Укупно</b>	7			374				18(20** )			726(790** )				20(22** )			810(874** )				18(20** )			636(700** )				2526(2718** )				

**Напомена:\*\*Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета**

**\*\*\*Стручно веће наставника пољопривредне групе предмета бира за свако уписано одељење одговарајућу технологију са листе изборних технологија у зависности од типа производње у региону у коме се налази школ**

**ПОДРУЧЈЕ РАДА : Туризам и угоститељство**

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА  
за образовни профил Конобар\***

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње								
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	5	6	238	170	204	90	8	6	6	256	192	192	150	2	8	11	60	240	330	120	554	602	726	360	2242
1 Страни језик	2			68				2			64				2			60				192				192
2 Здравствена култура	1			34																		34				34
3 Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
4 Услуживање		5	6		170	204	60		6	6		192	192	90		6	11		180	330	120		542	726	270	1538
5 Ихрана	2			68																		68				68
6 Основе куварства и посластичарства								2			64											64				64
7 Психологија у туризму и угоститељству								2			64											64				64
8 Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32
9 Туристичка географија								1			32											32				32
10 Предузетништво															2				60				60			60
11 Професионална пракса							30							60											90	90
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>								2			64				2			60				124				124
1 Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124
<b>Укупно A2+B2</b>	7	5	6	238	170	204	90	8 (**10)	6	6	256 (**320)	192	192	150	2 (**4)	8	11	60 (**120)	240	330	120	554 (**678)	602	726	360	2366
<b>Укупно A2+B2</b>	<b>18</b>			<b>702</b>				<b>20 (*22)</b>			<b>790 (**854)</b>				<b>21 (**23)</b>			<b>750 (**810)</b>				<b>2242 (**2366)</b>				

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Конобар  
када се реализује по дуалном моделу\*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	5	6	238	170	204	90	8	6	6	256	192	192	150	2	7	12	60	210	360	120	554	572	756	360	2242			
1 Страни језик	2			68				2			64				2			60				192				192			
2 Здравствена култура	1			34																		34				34			
3 Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68			
4 Услуживање		5	6		170	204	60		6	6		192	192	90		5	12		150	360	120		512	756	270	1538			
5 Исхрана	2			68																		68				68			
6 Основе куварства и посластичарства								2			64											64				64			
7 Психологија у туризму и угоститељству								2			64											64				64			
8 Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32			
9 Туристичка географија								1			32											32				32			
10 Предузетништво																2			60				60			60			
11 Професионална пракса							30							60											90	90			
<b>Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>								2			64				2			60				124				124			
1 Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124			
<b>Укупно А2+Б2</b>	7	5	6	238	170	204	90	8 (**10)	6	6	256 (**320)	192	192	150	2 (**4)	7	12	60 (**120)	210	360	120	554 (**678)	572	756	360	2366			
<b>Укупно А2+Б2</b>	<b>18</b>			<b>702</b>				<b>20 (**22)</b>			<b>790 (**854)</b>				<b>21 (**23)</b>			<b>750 (**810)</b>				<b>2242 (**2366)</b>							

Напомена: \* Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку  
\*\* Уколико се изабере само стручни изборни предмети

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Кувар  
када се реализује по дуалном моделу\*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	6	6	6	204	204	204	90	2	6	12	64	192	384	150	1	8	12	30	240	360	120	298	636	948	360	2242			
1 Здравствена култура	2			68																		68				68			
2 Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68			
3 Куварство		6	6		204	204	60		6	12		192	384	90		6	12		180	360	120		576	948	270	1794			
4 Исхрана	2			68																		68				68			
5 Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32			
6 Туристичка географија								1			32											32				32			
7 Основе услуживања															1			30				30				30			
8 Предузетништво																2			60				60			60			
9 Професионална пракса							30							60											90	90			
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>								2			64				2			60				124				124			
1 Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124			
<b>Укупно A2+B2</b>	6	6	6	204	204	204	90	2 (**4)	6	12	64 (**128)	192	384	150	1 (**3)	8	12	30 (**90)	240	360	120	298 (**422)	636	948	360	2242 (**2366)			
<b>Укупно A2+B2</b>	18			702				20 (**22)			790 (**854)				21 (**23)			750 (**810)				2242 (**2366)							

Напомена: \* Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Уколико се изабере само стручни изборни предмети

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Туристичко хотелјерски техничар

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																			
	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	годишње																			
	Т	В	П	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ													
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	18	2		594	66			13			416			9			279			12			360			1649	66		1715							
1. Српски језик и књижевност	3			99				3			96			3			93			3			90			378			378							
1.1. _____ језик и књижевност	3			99				3			96			3			93			3			90			378			378							
2. Српски као нематерњи језик*	2			66				2			64			2			62			2			60			252			252							
3. Страни језик	2			66				2			64			2			62			2			60			252			252							
4. Физичко васпитање	2			66				2			64			2			62			2			60			252			252							
5. Математика	2			66				2			64			2			62			2			60			252			252							
6. Рачунарство и информатика		2			66			2			64															66		66								
7. Историја	2			66							64															130		130								
8. Музичка култура																				1			30			30		30								
9. Физика	2			66																						66		66								
10. Географија	1			33				2			64															97		97								
11. Хемија	2			66																						66		66								
12. Биологија	2			66																						66		66								
13. Социологија са правима грађана																				2			60			60		60								
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1			33				3			96			3			93			3			90			312		312								
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			33				1			32			1			31			1			30			126		126								
2. Изборни предмет према програму образовног профила**								2			64			2			62			2			60			186		186								
<b>Укупно A1+ Б</b>	19	2		627	66			14 (16**)			448 (512**)			10 (12**)			310 (372**)			13 (15**)			390 (450**)			1775 (1961**)	66	1841 (2027**)								
<b>Укупно</b>	21			693				14 (16**)				448 (512**)				10 (12**)				310 (372**)				13 (15**)				390 (450**)				1841 (2027**)				

Напомена: За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар\*

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				Σ													
	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње														
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН		Б	Т	В	ПН	Б								
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	4		231	132		120	5	6	5	160	192	160	150	12	3	5	372	93	155	180	7	5	5	210	150	150	120	973	567	465	570	2575	
1 Страни језик 2	3			99				3			96				3			93				3			90				378				378	
2 Основе туризма и угоститељства	2			66																										66				66
3 Агенцијско и хотелијерско пословање	2	4		66	132		90		4	5		128	160	120		3	5		93	155	120		3	5		90	150	120	66	443	465	450	1424	
4 Економика и организација туристичких предузећа								2			64																			64				64
5 Пословна кореспонденција								2			64																			64				64
6 Психологија у туризму															2			62												62				62
7 Туристичка географија															2			62				2			60				122				122	
8 Спољнотрговинско и девизно пословање															2			62												62				62
9 Маркетинг туризму и угоститељству															2			62												62				62
10 Историја уметности															1			31				2			60				91				91	
11 Предузетништво																						2			60				60				60	
12 Професионална пракса							30						30							60												120	120	
<b>B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>								2			64				2			62				2			60			186				186		
1 Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			62				2			60			186				186		
<b>Укупно A2+B2</b>	7	4	0	231	132	0	120	5 (**7)	6	5	160 (**224)	192	160	150	12 (**14)	3	5	372 (**434)	93	155	180	7 (**9)	5	5	210 (**270)	150	150	120	973 (**1159)	567	465	570	2761	
<b>Укупно A2+B2</b>	<b>11</b>			<b>483</b>				<b>16 (**18)</b>			<b>662 (**726)</b>				<b>20 (**22)</b>			<b>800 (**862)</b>				<b>17 (**19)</b>			<b>630 (**690)</b>				<b>2575 (**2761)</b>					

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Уколико се изабере само стручни изборни предмети

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
за образовни профил: ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>17</b>	<b>2</b>		<b>561</b>	<b>66</b>			<b>15</b>			<b>480</b>				<b>11</b>			<b>363</b>				<b>9</b>			<b>252</b>				<b>1656</b>	<b>66</b>			<b>1722</b>				
1 Српски језик и књижевност	3			99				3			96				3			99				3			84				378				378				
1.1 језик и књижевност*	3			99				3			96				3			99				3			84				378				378				
2 Српски као нематерњи језик*	2			66				2			64				2			66				2			56				252				252				
3 Страни језик	2			66				2			64				2			66				2			56				252				252				
4 Физичко васпитање	2			66				2			64				2			66				2			56				252				252				
5 Математика	2			66				2			64				2			66				2			56				252				252				
6 Рачунарство и информатика		2			66																									66			66				
7 Историја	2			66				2			64																		130				130				
8 Географија	1			33				2			64																		97				97				
9 Хемија	2			66																									66				66				
10 Екологија и заштита животне средине	2			66																									66				66				
11 Ликовна култура	1			33																									33				33				
12 Физика								2			64																		64				64				
13 Социологија са правима грађана														2				66											66				66				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>198</b>	<b>198</b>		<b>120</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>128</b>	<b>192</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>132</b>	<b>330</b>	<b>198</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>168</b>	<b>224</b>	<b>168</b>	<b>180</b>	<b>626</b>	<b>944</b>	<b>558</b>	<b>570</b>	<b>2698</b>				
21 Хигијена	2			66																									66				66				
22 Основе туризма и угоститељства	2			66																									66				66				
23 Страни језик II	2			66				2			64				2			66				2			56				252				252				
24 Услуживање		6			198		90	4	6	6	128	192	120		6	3		198	99	60		3	3		84	84	60		608	375	330		1313				
25 Економика и организација предузећа							2				64																		64				64				
26 Пословна информатика							2				64																		64				64				
27 Хотелијерско пословање															2	3		66	99	60		3	3		84	84	60		150	183	120		453				
28 Пословна комуникација															2			66											66				66				
29 Маркетинг у туризму и угоститељству														2				66											66				66				
30 Основе куварства и посластичарства																						2			56				56				56				
31 Предузетништво																						2			56				56				56				
32 Професионална пракса							30							30									2		56	60			56		120		176				
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>1</b>			<b>33</b>				<b>1</b>			<b>32</b>				<b>3</b>			<b>99</b>				<b>3</b>			<b>84</b>				<b>248</b>				<b>248</b>				
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			33				1			32				1			33				1			28				126				126				
2 Изборни предмети															2			66				2			56				122				122				
<b>Укупно A1+A2+Б</b>	<b>24</b>	<b>8</b>		<b>792</b>	<b>264</b>		<b>120</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>640</b>	<b>192</b>	<b>192</b>	<b>150</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>594</b>	<b>330</b>	<b>198</b>	<b>120</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>504</b>	<b>224</b>	<b>168</b>	<b>180</b>	<b>2530</b>	<b>1010</b>	<b>558</b>	<b>570</b>	<b>4668</b>				
<b>Укупно</b>		<b>32</b>			<b>1176</b>					<b>32</b>							<b>34</b>				<b>1242</b>			<b>32</b>				<b>1076</b>				<b>4668</b>					

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  
**За образовни профил КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>561</b>	<b>66</b>		<b>15</b>	<b>480</b>				<b>9</b>		<b>279</b>			<b>11</b>		<b>330</b>			<b>1650</b>	<b>66</b>		<b>1716</b>
1. Српски језик и књижевност	3		99			3	96				3		93			3		90			378			378
1.1 језик и књижевност*	3		99			3	96				3		93			3		90			378			378
2. Српски као нематерњи језик*	2		66			2	64				2		62			2		60			252			252
3. Страни језик	2		66			2	64				2		62			2		60			252			252
4. Физичко васпитање	2		66			2	64				2		62			2		60			252			252
5. Математика	2		66			2	64				2		62			2		60			252			252
6. Рачунарство и информатика		2		66																		66		66
7. Историја	2		66			2	64														130			130
8. Географија	1		33			2	64														97			97
9. Хемија	2		66																		66			66
10. Екологија и заштита животне средине	2		66																		66			66
11. Ликовна култура	1		33																		33			33
12. Физика						2	64														64			64
13. Социологија са правима грађана															2		60				60			60
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>1</b>		<b>33</b>			<b>1</b>	<b>32</b>				<b>3</b>		<b>93</b>			<b>3</b>		<b>90</b>			<b>248</b>			<b>248</b>
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		33			1	32				1		31			1		30			126			126
2. Изборни предмет према програму образовног профила											2		62			2		60			122			122
<b>Укупно A1+ Б</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>594</b>	<b>66</b>		<b>16</b>	<b>512</b>				<b>10 (12**)</b>		<b>310 (372**)</b>			<b>12 (14**)</b>		<b>360 (420**)</b>			<b>1776 (1908**)</b>	<b>66</b>		<b>1842 (1964**)</b>
<b>Укупно</b>	<b>20</b>		<b>660</b>			<b>16</b>	<b>512</b>				<b>10 (12**)</b>		<b>310 (372**)</b>			<b>12 (14**)</b>		<b>360 (420**)</b>			<b>1842 (1964**)</b>			

**за образовни профил Кулинарски техничар\***

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно				годишње							
	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Т	В	П Н	Б	Т	В	П Н	Б	
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	4	8		13 2	26 4		12 0	2	8	6	6 4	25 6	19 2	15 0	8	6	6	248	18 6	18 6	18 0	4	8	6	120	24 0	18 0	12 0	564	94 6	55 8	57 0	2638
1 Хигијена	2			66																									66				66
2 Основе туризма и угоститељства	2			66																									66				66
3 Куварство		6			19 8		90		6	6		19 2	19 2	12 0		6	6		18 6	18 6	12 0		6	6		18 0	18 0	12 0		75 6	55 8	45 0	1764
4 Пословна комуникација		2			66																								66				66
5 Пословна информатика									2			64																	64				64
6 Економика и организација предузећа								2			6 4																		64				64
7 Познавање робе															2			62											62				62
8 Наука о исхрани															2			62											62				62
9 Уметничко обликовање																						2			60				60				60
10 Основе услуживања															2			62											62				62
11 Маркетинг у туризму и угоститељству															2			62											62				62
12 Хотелијерство																						2			60				60				60
13 Предузетништво																							2			60				60			60

1 4	Професионална пракса						30							30																		120					
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ														2																			122				
1	Изборни програм према програму образовног профила													2																			122				
Укупно А2+Б2		4	8			13 2	26 4			12 0	2	8	6	6	4	25 6	19 2	15 0	8 (*10)	6	6	248 (*310)	18 6	18 6	18 0	4 (*6)	8	6	120 (*180)	24 0	18 0	12 0	564 (*686)	94 6	55 8	57 0	2636 (*2760)
Укупно А2+Б2		12		516				16		662				20 (*22)		800 (*862)				18 (*20)		660 (*720)				2638 (*2760)				2638 (*2760)							

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку  
 \*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предме

### 3.5. ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА 2023/2024

#### ПРВИ РАЗРЕД

Индекс	Образовни профил	Бр. недеља	Одељенски старешина
I-1	ТЕХНИЧАР ЗА ОПЕРАТИВНУ ФОРЕНЗИКУ	34	ЛИДИЈА ГВОЗДЕНОВИЋ
I-2	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	35	КРИСТИНА ВУКАШИНОВИЋ
I-3	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	35	ЈЕЛЕНА ВУКОИЧИЋ
I-4	ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	37	МАРИЈАНА ЛАЗИЋ
I-5	ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ	35	ЈАСМИНА ПАВЛОВИЋ
I-7	КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР	33	ИВАНА ЈОВАНОВИЋ
I-8	ОПИ/ПЕКАР	35	АЛЕКСАНДРА ТРАКОВИЋ
I-9	КУВАР/КОНОБАР	34	СЛАЂАН КАНИЋ

#### ДРУГИ РАЗРЕД

Индекс	Образовни профил	Бр. недеља	Одељенски старешина
II-1	ТЕХНИЧАР ЗА ОПЕРАТИВНУ ФОРЕНЗИКУ	35	БИЉАНА ГАЗИБАРИЋ
II-2	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	34	ТАМАРА НЕНАДИЋ
II-3	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	35	ЉИЉАНА МЛАДЕНОВИЋ
II-4	ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	35	ЈЕЛА МИЈАИЛОВИЋ
II-5	ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ	35	МАГДАЛЕНА МАТАВУЉ
II-6	ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР	32	ДРАГАНА БУШАТОВИЋ
II-7	ХОЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ЕХНИЧАР	32	АЛЕКСАНДРА ГВОЗДЕНОВИЋ
II-8	ОПИ/ПЕКАР	34	ЈЕЛЕНА ЗДРАВКОВИЋ
	КУВАР/КОНОБАР	32	ДРАГАНА ТОМОВИЋ

#### ТРЕЋИ РАЗРЕД

Индекс	Образовни профил	Бр. недеља	Одељенски старешина
III-1	ТЕХНИЧАР ЗА ОПЕРАТИВНУ ТЕХНОЛОГИЈУ	35	МАРКО ГЛИГОРИЈЕВИЋ
III-2	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	33	ИВАНА ПОПОВИЋ
III-3	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	35	ЈАСМИНА ЛИСИНАЦ
III-4	ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	35	АЛЕКСАНДАР ДЕЉАНИН
III-5	ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР	32	БОШКО ГУБЕРИНИЋ
III-6	ТУРИСТИЧКО ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР	31	БОГОЉУБ ЂУКИЋ
III-7	ПЕКАР	30	ЉИЉАНА МИЛЕТИЋ
III-8	КУВАР/КОНОБАР	30	НАТАША ВУЈОШЕВИЋ

#### ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Индекс	Образовни профил		Одељенски старешина
IV-1	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	32	ЈЕЛЕНА МИЉКОВИЋ
IV-2	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	31	БРАНИСЛАВА ЂИРКОВИЋ
IV-3	ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР	32	ОЛИВЕРА БОЛИЋ
IV-4	ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ	32	САША МАРКОВИЋ
IV-5	ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР	32	ДЕЈАН ГАЈИЋ

## 4. ПЕДАГОШКЕ НОРМЕ НАСТАВНИКА

Српски језик и књижевност, руски језик и француски језик

Наставни предмет % радног времена	Српски језик и књижевност										Руски језик		Француски језик	
	100%		100%		50%		100%		100%		30%		25%	
Врста радних обавеза	Тамара Ненадић		Милица Јовановић		Марија Миленковић		Јасмина Павловић		Александра Гвозденовић		Златана Петровић		Тришић Маја	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	19	630	21	690	9	288	18	630	19	642	6	192	5	157
Писмени задаци	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	0,3	10	0,5	18
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70			-	-	2	70	2	70	-	-	-	-
Изборни програми			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Додатна настава			0,5	17							-	-		
Допунска настава	0,5	17	0,5	18	0,5	17	1	35	0,5	17	0,3	10	0,5	17
Припремни рад за разредне и поправне исп.	0,5	17	1	35	0,5	17	1	35	0,5	17	0,3	10		
Припрема за матурски испит		20	-	20	-	20	-	20	-	20	-	-	-	-
Припремни и друштвено користан рад		10						10		10			-	-
Секције	1	35			1	35	1	35	1	35			-	-
Подршка ученицима преко WEB алата											0,3	10		10
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>834</b>	<b>24</b>	<b>815</b>	<b>12</b>	<b>412</b>	<b>24</b>	<b>870</b>	<b>24</b>	<b>846</b>	<b>7,2</b>	<b>232</b>	<b>6</b>	<b>202</b>
Припремање наставе	10	350	10	350	5	175	10	350	10	350	3	105	0,25	11
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	0,5	22	0,25	11	1	44	1	44	0,25	11	0,25	11
Руковођење кабинетом/лабораторијом	0,25	11	0,5	22	-	-	0,25	11	0,25	11	-	-	-	-
Руковођење стручним већем	1	44	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Припрема за такмичење	0,25	11	0,5	22	-	-	0,25	11	0,25	11			-	-
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44	1,5	66	0,25	11	1	44
Стручно усавршавање	1	44	1	44	0,5	22	1	44	1	44	0,3	15	0,25	11
Менторски рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самовредновање рада школе							1	44					0,5	11
Дежурства	1	44	1	44	0,5	22	1	44	1	44	0,5	22	0,25	11
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,5	22	0,5	22	0,25	11		22	0,5	22		10	0,5	22
Остали послови по налогу директора	0,5	334	1	375	1	205	0,5	276	0,5	322	0,5	121	1	117
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>20</b>	<b>880</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>12</b>	<b>527</b>	<b>10</b>	<b>440</b>

Математика и енглески језик

Наставни предмет % радног времена	Математика								Енглески језик					
	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
	Глигоријевић Марко		Трајковић Јована		Ђорђевић Весна		Тања Тотић		Пешић Биљана		Станковић Марија		Миленковић Стевановић Снежана	
Врста радних обавеза	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	19	621	19	649	19	660	19	635	18	608	20	662	19	644
Писмени задаци	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70									-	-		
Изборни програми											-	-	-	-
Додатна настава			1	35	1	35	1	35	1	35	0,5	17	1	35
Допунска настава	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Припрема за матурски испит					-	-	-	-						
Припремни и друштвено користан рад		10	0,5	17	0,5	17	0,5	17	0,5	17			0,5	17
Секције														
Подршка ученицима преко WEB алата			0,5	17	0,5	17	0,5	17	0,5	17	0,5	17	0,5	17
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>806</b>	<b>24</b>	<b>823</b>	<b>24</b>	<b>834</b>	<b>24</b>	<b>809</b>	<b>24</b>	<b>817</b>	<b>24</b>	<b>801</b>	<b>24</b>	<b>818</b>
Припремање наставе	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	1	44	1	44	1	44	0,5	22	1	44	1	44
Руковођење кабинетом (лабораторија)	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,5	22			-	-	0,25	11
Руковођење стручним већем	1	44							1	44				
Припрема за такмичење	0,25	11	0,5	22	0,5	22	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Стручно усавршавање	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Менторски рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самовредновање рада школе											0,5	22		
Дежурства	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,5	22
Остали послови по налогу директора	0,25	351	1	367	1	356	1	381	1	373	1	389	1	372
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Физика и физичко васпитање

Наставни предмет % радног времена	Физика Електротехника 65%+35%		Физика 25%		Физичко васпитање							
	Делјанин Александар		Трајковић Јасмина		100% Губеринић Бошко		38%+5%грађанско Александар Миловановић		50% Гавриловић Зорица		100% Ђокић Миљко	
Врста радних обавеза	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	21	725	4	144	20	684	8	266	10	342	22	712
Писмени задаци	-	-	-	-								
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70			2	70			-	-		
Изборни програми	-	-	-	-			1	35				
Додатна настава												
Допунска настава	0,5	17	1	35								
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	17	0,5	17		-		-		-		-
Припрема за матурски испит		20	0,5	10	-	-	-	-	-	-	-	-
Припремни и друштвено користан рад		10				17						
Секције					2	70	1	35	1	35	2	70
Подршка ученицима преко WEB алата									1	35		
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>859</b>	<b>6</b>	<b>206</b>	<b>24</b>	<b>841</b>	<b>10</b>	<b>336</b>	<b>12</b>	<b>412</b>	<b>24</b>	<b>782</b>
Припремање наставе	10	350	0,25	11	10	350	4	150	5	175	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	0,25	11	1	44	0,3	15	0,5	22	0,5	22
Руковођење кабинетом (лабораторија)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Руковођење стручним већем	1	44			1	44						
Припрема за такмичење	0,25	11	0,25	11	0,5	22	0,2	10	0,25	11	0,5	22
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	0,5	22	0,5	22	1	44
Стручно усавршавање	1	44	0,25	11	1	44	0,4	22	0,5	22	1	44
Менторски рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самовредновање рада школе							0,3	15			0,75	33
Дежурства	1	44	0,5	22	1	44	0,5	22	0,5	22	1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вептина	0,25	11	0,5	22		10			0,25	11	0,25	11
Остали послови по налогу директора	0,5	309	1	102	0,5	317	1	139	0,5	183	1	408
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>10</b>	<b>440</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>17,2</b>	<b>731</b>	<b>20</b>	<b>880</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Наставни предмет	Географија,Туристичка географија, Одрживи развој		Туристичка географија, Географија у пољопривреди +Грађанско		Историја		Филозофија Грађанско васпитање		Социологија са правима грађана, Устав и права грађана и Грађанско васпитање		Психологија		Психологија у туризму и угоститељству	
% радног времена	100%		20%+10%		100%		32,50%		45%+55%		8,87%		8,85%	
Врста радних обавеза	Белиј Гордана		Трипковић Русић Маја		Јовановић Јована		Александра Рањеловић		Магдалена Матвуљ		Жујић Слађана		Јована Живковић	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	16	545	2	62	20	682	4	128	10	314	2	64	2	62
Писмени задаци														
Час одељенског старешине и одељенске заједнице									2	70				
Изборни програми	4	138	5	160			3	99	11	370				
Додатна настава	1	35			1	35	0,3	10						
Допунска настава	1	35			1	35			0,5	17				
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	35			1	35	0,3	10	0,5	10	0,1	3,5	0,1	3,5
Припрема за матурски испит														
Припремни и друштвено користан рад			0,5	17	0,5	17				10				
Секције														
Подршка ученицима преко WEB алата	1	35			0,5	17	0,2	7						
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>823</b>	<b>7,5</b>	<b>239</b>	<b>24</b>	<b>821</b>	<b>7,8</b>	<b>254</b>	<b>24</b>	<b>791</b>	<b>2,1</b>	<b>67,5</b>	<b>2,1</b>	<b>65,5</b>
Припремање наставе	10	350	0,25	11	10	350	3	105	10	350	1	35	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	0,5	22	1	44	0,25	11	1	44	0,1	5	0,1	5
Руковођење кабинетом (лабораторија)	-	-	0,2	10			-	-	-	-				
Руковођење стручним већем									1	44	0,15	6,5	0,15	6,5
Припрема за такмичење	0,5	22			0,25	11			-	-				
Рад у стручним већима , активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	0,5	22	1	44				
Стручно усавршавање	1	44	0,3	13	1	44	0,3	13	1	44				
Менторски рад	-	-			-	-	-	-	-	-				
Дежурства	1	44	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44				
Самовредновање рада школе			0,5	22	1	44	0,25	11	0,5	22				
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,5	22	0,25	11	0,25	11			0,25	11				
Остали послови по налогу директора	1	367	1	134	0,5	347	0,4	134	0,25	348	0,1	42	0,1	44
<b>Укупан број часова свих облика образовно – восп.рад</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>12</b>	<b>528</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>13</b>	<b>572</b>	<b>40</b>	<b>1742</b>	<b>3,45</b>	<b>156</b>	<b>3,45</b>	<b>156</b>

Рачунарство и информатика, биологија, ликовна и музичка култура

Наставни предмет	Рачунарство и информатика		Рачунарство и информатика, Примена рачунара у тех. процесима, Аутоматска обрада података,		Биологија, Екологија, Здравствена култура и хигијена		Биологија, Микробиологија, Здравствена култура		Ликовна култура, Историја уметности		Музичка култура	
	70%		100%		57,00%		100%		25%+4%		5%	
Врста радних обавеза	Оливера Бојић		Стевовић Драгослав		Ивана Николић		Јелена Миљковић		Драгићевић.Лидија		Михајловић Слободан	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	14	482	16	544	10	403	21	720	6	172	1	35
Писмени задаци							-	-	-	-		
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70	-	-			2	70	-	-		
Изборни програми			4	140					-	-		
Додатна настава			0,5	17								
Допунска настава	0,25	10	1	35	1	35	0,5	17	-	-		
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,25	10	1	35	1	35		10	-	-		
Припрема за матурски испит			0,5	17	0,5	17						
Припремни и друштвено користан рад		10						10				
Секције							1	35	1	35		
Подршка ученицима преко WEB алата	0,5	17	1	35	1	35						
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>17</b>	<b>599</b>	<b>24</b>	<b>823</b>	<b>13,5</b>	<b>525</b>	<b>24,5</b>	<b>862</b>	<b>7</b>	<b>207</b>	<b>1</b>	<b>35</b>
Припремање наставе	7	250	10	350	6	310	10	350	0,25	11	0,25	20
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	0,5	22	0,5	22	1	44	0,25	11	0,25	13
Руковођење кабинетом (лабораторија)	0,25	11	0,5	22	0,2	11	0,5	22	-	-		
Руковођење стручним већем									-	-		
Припрема за такмичење	0,25	11	0,5	22	0,2	11	0,25	11	0,3	12		
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,5	35	1	44	0,7	30	1	44	1	44	0,25	10
Стручно усавршавање	0,7	30	1	44	0,5	22	1	44	0,3	15		
Менторски рад			-	-			-	-	-	-		
Самовредновање рада школе	0,5	22							0,5	22		
Дежурства	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44	0,5	22		
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина		10	0,5	22		10	0,25	11	0,5	22		
Остали послови по налогу директора	0,3	198	1	367	0,7	40	0,5	328	1	144	0,25	10
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>28</b>	<b>1232</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>22,8</b>	<b>1003</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>11,6</b>	<b>510</b>	<b>2</b>	<b>88</b>

## Подручје рада пољопривреда

Наставни предмет	Сточарска производња блок, Пољопривредна техника и професионална пракса		Заштита биља 2, Пољопривредна техника, Органска производња у воћарству и виноградарству		Заштита биља, Пољопривредна тех., Биљна производња 1 и практична настава, Наводњавање, Професионална пракса		Биљна производња 2, Пољопривредна техника-Обука вожње трактора и практична настава ,Професионална пракса	
% радног времена	74%		59,00%		100%		50%	
Врста радних обавеза	Милош Обрадовић		Мирјана Цакић		Бушатовић Драгана		Гајић Дејан	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	16,25	517,8	11	352	20,41	685,21	10	293,8
Писмени задаци							-	
Час одељенског старешине и одељенске заједнице					2	70	2	70
Изборни програми			2	64				-
Додатна настава								
Допунска настава	1	35	0,5	17	0,59	17	0,5	17
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	17	0,5	17	1	35	0,5	17
Припрема за матурски испит		20		20		20		20
Припремни и друштвено користан рад						10		10
Секције								
Подршка ученицима преко WEB алата			0,16	20				
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>17,75</b>	<b>589,8</b>	<b>14,16</b>	<b>490</b>	<b>24</b>	<b>837,21</b>	<b>13</b>	<b>427,8</b>
Припремање наставе	7	260	5	210	10	350	4	140
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,5	22	0,5	22	1	44	1	44
Руковођење кабинетом (лабораторија)			0,4	17				
Руковођење стручним већем					1	44		
Припрема за такмичење	0,5	22	0,25	11	0,25	11		
Рад у стручним већима , активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	0,3	15
Стручно усавршавање	0,7	30	0,6	26	1	44	0,5	22
Менторски рад								
Самовредновање рада школе								
Дежурства	1	44	0,5	22	0,5	22	0,5	22
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,2	11	0,25	11	0,25	11	0,2	11
Остали послови по налогу директора	1	279,2	0,94	185	1	352,79	0,5	198,2
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>29,65</b>	<b>1302</b>	<b>23,6</b>	<b>1038</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>20</b>	<b>880</b>

## Хемија

Наставни предмет	Физичка Хемија и Хемија		Хемија, Практична настава, Извори загађења животне средине		Прерада и одлагање отпадних вода, Органска Хемија.		Општа и неорганска Хемија, Општа и неор. хем. блок и практична настава		Општа и неорганска Хемија и Физичка Хемија		Хемија, Прерада и одлагање отпадних вода		Општа и неорганска Хемија, Загађивање и заштита воде, Орган.хемија блок	
% радног времена	40%		45%		100%		100%		100%		20%		100%	
Врста радних обавеза	Спасојевић Верица		Стевић Снежана		Дубовац Дејан		Гвозденовић Лидија		Поповић Ивана		Милићевић Милисав		Кристина Вукашиновић	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	8	280	7,83	247,6	20	697	23,7	740,48	20,8	718	4	132	20	698
Писмени задаци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Час одељенског старешине и о.з.							2	70	2	70			2	70
Изборни програми			2	70			-	-						-
Додатна настава					1	35								
Допунска настава	0,5	17	0,5	17	1	35	0,25	10	0,5	18	0,5	17	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	17	0,5	17	1	35	0,25	10	0,2	10	0,3	10	1	35
Припрема за матурски испит		20				20		20		20	-			20
Припремни и друштвено користан рад								10		10				10
Секције									0,5	17				
Подршка ученицима преко WEB алата					1	35								
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>9</b>	<b>334</b>	<b>10,83</b>	<b>351,6</b>	<b>24</b>	<b>857</b>	<b>26,2</b>	<b>860,48</b>	<b>24</b>	<b>863</b>	<b>4,8</b>	<b>159</b>	<b>24</b>	<b>868</b>
Припремање наставе	4	140	4,5	157,5	10	350	9	350	10	350	2	70	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,5	22	0,5	22	0,5	22	1	44	1	44	0,35	15	1	44
Руковођење кабинетом (лаборт.)	0,3	10	0,22	11	1	44			0,25	11	-	-	0,5	22
Руковођење стручним већем							1	44						
Припрема за такмичење	-	-	-	-	0,25	11	0,25	10	0,5	22	-	-	0,5	22
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44	0,2	10	1	44
Стручно усавршавање	0,4	18	0,45	20	1	44	1	44	1	44	0,2	10	1	44
Менторски рад					-	-	-	-					-	-
Самовредновање рада школе							0,25	11						
Дежурства	0,5	22	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44			1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,4	8		10	0,25	11		10	0,25	22	0,25	11		10
Остали послови по налогу директора	0,5	132	0,5	175,9	1	333	0,3	342,52	1	316	0,2	77	1	312
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>16</b>	<b>704</b>	<b>18</b>	<b>792</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>8</b>	<b>352</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Наставни предмет	Инструменталне методе и анализе и практична настава		Хемија		Аналитичка хемија, Физичка хемија, Прерада и одлагање отпадних вода блок		Физичка хемија, Органска хемија са биохемијом, Општа неорганичка хемија блок		Аналитичка хемија, Практична настава блок		Техничко цртање, Технологија материјала, Хемијска технологија, Технолошке операције, Извори загађења живот.сред		Хемија, Физичка хемија, Практична настава и Загађивање и заштита ваздуха блок	
	100%		80%		100%		100%		100%		100%		100%	
Врста радних обавеза	Димитријевић Татјана		Милојевић Љиљана		Ћирковић Бранислава		Вукићевић Иван		Љиљана Младеновић		Далибор Панић		Ана Грубач	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	22,7	708,6	17	595	21,5	718	20,7	715	20	722,6	18,8	718	20,24	724,48
Писмени задаци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Час одељенског старешине и одељенске заједнице					2	70			2	70				
Изборни програми		-		-		-		-		-	2	70		
Додатна настава			0,5	18			0,3	10	0,5	17	0,5	17	0,5	17
Допунска настава	1	35	1	35	0,5	17	1	35	1	35	1	35	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,3	10	0,5	17		10	1	35	1	35	1	35	1	35
Припрема за матурски испит	-	20		20	-	20	-	20	0,5	20		20	0,5	20
Припремни и друштвено користан рад						10				10				
Секције							1	35						
Подршка ученицима преко WEB алата											0,2	7	0,76	27
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>773,6</b>	<b>19</b>	<b>685</b>	<b>24</b>	<b>845</b>	<b>24</b>	<b>850</b>	<b>25</b>	<b>909,6</b>	<b>23,5</b>	<b>902</b>	<b>24</b>	<b>858,48</b>
Припремање наставе	10	350	8	280	10	350	10	350	9	340	10	350	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,5	22	0,8	35	1	44	0,5	22	1	44	1	44	1	44
Руковођење кабинетом	1	44	-	-	0,5	22	0,5	22	0,5	22	0,5	22	0,5	22
Руковођење стручним већем														
Припрема за такмичење	0,25	11	-	-	-	-	0,25	11	0,25	11	0,5	11	0,25	11
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	0,8	35	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Стручно усавршавање	1	44	0,8	35	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Менторски рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самовредновање рада школе					0,5	22	1	44						
Дежурства	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и веш.	0,25	11	0,6	22		20		10	0,25	11	0,5	22	0,25	11
Остали послови по налогу директора	1	416,4	1	272	1	325	0,75	319	1	290,4	1	277	1	331,52
<b>Укупан број часова свих облика образовног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>32</b>	<b>1408</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

## Хемиска технологија

Наставни предмет	Технолошке операције		Технологија фармацевтских производа, Блок, Сировине за хемијску и фармацевтску производњу, Техничко цртање са маш.елементима		Практична настава, Загађивање и заштита ваздух, Аутоматска контрола процеса, Трасологија		Техничко цртање са маш.елементима, технологија хемисјких производа, контрола квалитета сировина и произ.		Форензичке технологије и Практична настава	
			100%		100%		100%		100%	
Врста радних обавеза	Цветковић Виолета		Јасмина Лисинац		Саша Катанић		Вукочић Јелена		Газибарић Биљана	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
	норма	норма	норма	норма	норма	норма				
Часови обавезних предмета	21	696	22,8	701	23,6	706,48	21,5	749	11	368,8
Писмени задаци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Час одељенског старешине и одељенске заједнице			2	70			2	70	2	70
Изборни програми			-	-			-	-	-	-
Додатна настава	0,5	18								
Допунска настава	1	35	0,5	17	1	35	0,5	18		
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	35	0,5	17	1	35		10		17
Припрема за матурски испит		20	-	20	-	20		20		
Припремни и друштвено користан рад				10						10
Секције										
Подршка ученицима преко WEB алата	0,5	17			0,4	10				
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>821</b>	<b>25,8</b>	<b>835</b>	<b>26</b>	<b>806,48</b>	<b>24</b>	<b>867</b>	<b>13</b>	<b>465,8</b>
Припремање наставе	10	350	10	350	10	350	10	350	4	176
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,5	22	1	44	0,5	22	1	44	1	44
Руковођење кабинетом	0,5	22	0,5	22			0,25	11		
Руковођење стручним већем							1	44		
Припрема за такмичење	1	44	0,5	22	-	-	0,25	11		
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	0,5	22	1	44
Стручно усавршавање	1	44			1	44	1	44	0,5	22
Менторски рад										
Самовредновање рада школе							0,5	22		
Дежурства	1	44			1	44	0,5	22	0,5	22
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина		22	0,5	22		22	0,25	11		
Остали послови по налогу директора	1	347	0,7	421	0,5	427,52	0,75	312		106,2
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>20</b>	<b>880</b>

## Прехрамбена технологија

Наставни предмет	Производња пекарских производа, Технолошке операције, Основи прех.технологије и Ензимологија		Контрола квалитета у прех.индустрији, Испитивање намирница, Основи прех.технологије, Технолошке операције, Тржиште и промет пекарских производа		Хемија вежбе, Прехрамбена технологија, Технолошка пекарства, Технолошке операције, Тржиште и промет пекарских производа, Машине, апарати и операције		Практична настава блок, Изборне технологије, Хемија		Технологија пекарства, Операције и мерења у прехрамбеној индустрији, Објекти и опрема у пекарству, Технолошке операције, Основи прех.технологије, Прехрамбена технологија, Изборне технологије	
% радног времена	100%		100%		100%		100%		100%	
Врста радних обавеза	Илић Срђан		Мијаиловић Лела		Милетаковић Јелена		Лазих Маријана		Јелена Здравковић	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	20,18	708	20	706	21	708	20,43	721	20,4	701
Писмени задаци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Час одељенског старешине и одељенске заједнице			2	70			2	70	2	70
Изборни програми		-		-		-		-		-
Додатна настава	1	35								
Допунска настава	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	35	1	35	1	35	1	35	0,6	20
Припрема за матурски испит	0,82	20	-	20	-	20	-	20	-	20
Припремни и друштвено користан рад		10		10						10
Секције										
Подршка ученицима преко WEB алата					1	35	0,57	18		
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>843</b>	<b>24</b>	<b>876</b>	<b>24</b>	<b>833</b>	<b>25</b>	<b>899</b>	<b>24</b>	<b>856</b>
Припремање наставе	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	1	44	0,5	22	1	44	0,5	22
Руковођење кабинетом (лабораторија)	0,5	22	0,25	11	1	44	0,25	11	-	-
Руковођење стручним већем										
Припрема за такмичење	0,5	22	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,5	22
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Стручно усавршавање	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Менторски рад										
Самовредновање рада школе			0,5	22					0,5	22
Дежурства	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина		10	0,25	11	0,25	11		10	0,5	22
Остали послови по налогу директора	1	337	0,75	303	1	357	0,5	303	1	334
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Наставни предмет	Практична настава, Исхрана људи, Микробиологија, Производња пекарских производа		Производња пекарских производа, Основи прех.технологије, Практична настава, Изборне технологије		Изборне технологије, Практична настава, Техничко цртање		Исхрана, Технологија пекарства, Производња пек.производа,Прехрамбена тех, Аналитича хемија и Практична настава		Техника рада у лабораторији, Прехрамбена технологија, Производња прех.производа, Здравствена безбедност хране, Тржиште и промет пек.производа		Операције и мерења у пекарству, Исхрана људи, Производња прех.производа, Практична настава	
% радног времена	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
Врста радних обавеза	Милетић Степанић Љилана		Данијела Кригета		Весна Андрић		Марковић Саша		Дргана Росандић		Александра Трајковић	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	22	690,25	19,14	685,85	23,6	698,8	22,2	727	20,65	701	23	731
Писмени задаци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70					2	70			2	70
Изборни програми		-		-		-		-		-		-
Додатна настава					0,4	15			0,5	17		
Допунска настава	0,5	17	1	35	1	35	1	35	1	35		
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	17	1	35	1	35	0,8	30	1	35		-
Припрема за матурски испит	-	20	1	20	-	20	-	20	-	20		
Припремни и друштвено користан рад		10						10	0,35	10		
Секције			1	35								
Подршка ученицима преко WEB алата			0,86	30					0,5	17		
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>25</b>	<b>824,25</b>	<b>24</b>	<b>840,85</b>	<b>26</b>	<b>803,8</b>	<b>26</b>	<b>892</b>	<b>24</b>	<b>835</b>	<b>25</b>	<b>801</b>
Припремање наставе	9	315	10	350	9	315	9	315	10	350	9	315
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	1	44	0,5	22	1	44	1	44	1	44
Руковођење кабинетом (лабораторија)	0,5	22	0,25	11	0,25	11	-	-	0,25	11	0,25	11
Руковођење стручним већем											1	44
Припрема за такмичење	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1,25	55	1	44	1	44	1	44	0,5	22
Стручно усавршавање	1	44	1	44			1	44	1	44	1	44
Менторски рад												
Самовредновање рада школе					1	44			0,5	22	0,5	22
Дежурства	1	44	1	44	1	44	1	44			0,5	22
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вептина	0,25	11	0,25	11	0,25	11	0,25	11	1	44		
Остали послови по налогу директора	1	400,75	1	349,15	0,75	454,2	0,5	355	1	355	1	424
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

## Угоститељство

Наставни предмет	Агенциско и хотелијерско пословање, Спољно-трговинско и девизно пословање, Маркетинг у туризму и угоститељству, Економика туристичких и угоститељских предузећа, Основе туризма, Професионалну праксу, Пословна информатика		Услуживање, Основе куварства и посластичарства, Предузетништво, Професионална пракса, Аграрни туризам-изборни		Куварство, Професионалну праксу		Куварство, блок и укр		Куварство, Професионална пракса		Услуживање и професионална пракса	
	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
% радног времена	Букић Богољуб		Вујошевић Наташа		Недељковић Богосав		Кузмановић Горан		Томовић Драгана		Савић Слободан	
	Нед. норма	Год.	Нед. норма	Год.	Нед. норма	Год.	Нед. нор	Год.	Нед. норма	Год.	Нед. норма	Год.
Часови обавезних предмета	15,97	494,55	21,42	650,6	22	682,6	22	726	22	703,6	22,4	691,4
Писмени задаци												
Час одељеног старешине и одељенске заједнице	2	70	2	70					2	70		
Изборни програми	4	198	2	64								
Додатна настава					1	35	0,5	17	0,5	17		
Допунска настава	0,5	17	0,2	7	1	35	0,5	17	0,5	17	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	35	0,2	7	1	35		10				
Припрема за матурски испит		20		20	–	20	–	20	–	20	–	20
Припремни и друштвено користан рад Секције	0,53	18	0,18	6,4						10		
Подршка ученицима преко WEB алата							1	35				20
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>852,55</b>	<b>26</b>	<b>825</b>	<b>25</b>	<b>807,6</b>	<b>24</b>	<b>825</b>	<b>25</b>	<b>837,6</b>	<b>24</b>	<b>766,4</b>
Припремање наставе	10	350	9	315	10	350	10	350	9,5	330	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	1	44	0,5	22	0,5	22	1	44	0,5	22
Руковођење кабинетом (лабораторија)	0,25	11			0,5	22	0,5	22	0,25	11	0,5	22
Руковођење стручним већем												
Припрема за такмичење	0,1	4	0,25	11	0,25	11	1	44	0,25	11	0,5	22
Рад у стручним већима, активима и тим	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Стручно усавршавање	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44
Менторски рад												
Самовредновање рада школе	0,5	22	0,5	22								
Дежурства	1	44	0,5	22	1	44	1	44	1	44	1	44
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,15	5	0,25	11	0,25	11		10		10	0,5	44
Остали послови по налогу директора	1	339,45	0,5	422	0,5	404,4	1	355	1	384,4	1	401,6
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Наставни предмет	Куварство, Агенцијско и хотелијерско пословање, Основе туризма и угоститељства, Економика и организација туристичких предузећа, Основе туризма-изборни, Проф.пракса		Куварство, куварство учење кроз рад, блок		Услуживање, учење кроз рад,блок и професионална пракса,Основе услуживања		Услуживање, учење кроз рад,блок и професионална пракса		Предузетништво, Пословна информатика, Организација производње, Основе угоститељства, Агенцијско и хотелијерско пословање, Туристичке дестинације света,Маркетинг у туризму и угоститељству		Основе туризма и угоститељства, Пословна комуникација, Предузетништво, Аграрни туризам	
	100%		100%		100%		100%		100%		37%+4%	
Врста радних обавеза	Канић Слађан		Илчић Милош		Драгиша Милетић		Митић Тамара		Петровић Јелена		Ивана Јовановић	
	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма	Нед. норма	Год. норма
Часови обавезних предмета	16,6	556	23,45	710	23	699,24	22	678,7	17	543	8	258
Писмени задаци									-			
Час одељенског старешине и одељенске заједнице	2	70									2	70
Изборни програми	4	134		-		-		-	5	156	1	30
Додатна настава									1	35		
Допунска настава	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35		
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,4	14	0,55	18	1	35		10		17		10
Припрема за матурски испит	-	20	-	20	-	20	-	20	-	20		
Припремни и друштвено користан рад												10
Секције							1	35				
Подршка ученицима преко WEB алата										20		
<b>Укупно непосредни рад са ученицима</b>	<b>24</b>	<b>829</b>	<b>25</b>	<b>783</b>	<b>25</b>	<b>789,24</b>	<b>24</b>	<b>778,7</b>	<b>24</b>	<b>826</b>	<b>11</b>	<b>378</b>
Припремање наставе	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	4	143
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	44	0,25	11	0,5	22	0,5	22	0,5	22	1	44
Руковођење кабинетом	0,5	22	0,25	11	0,25	11	1	44	0,5	22		
Руковођење стручним већем			1	44					-	-		
Припрема за такмичење	0,25	11	0,25	11	-	-	-	-				
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	0,35	22
Стручно усавршавање	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44	0,4	22
Менторски рад									-	-		
Самовредновање рада школе									0,5	22		
Дежурства	1	44	1	44	1	44	1	44	1	44		
Додатна подршка ученицима у савладавању знања и вештина	0,25	11		10	0,25	11	0,5	22	0,5	22		10
Остали послови по налогу директора	1	361	0,25	408	1	444,76	1	411,3	1	364	0,25	102
<b>Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>	<b>17</b>	<b>721</b>

## 4.1. ДОПУНСКА НАСТАВА И ДОДАТНИ РАД

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

- Циљ додатног рада је да омогући 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.

- Задаци су:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење;

- подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика;

- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;

- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;

- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

- Организација и извођење ове наставе обављаће се на садржајима предвиђеним радовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада.

Начин остваривања програма усмерен је на коришћење различитих метода и техника рада, креативних садржаја који превазилазе садржај наставних предмета, кроз различите форме занимљивих и логичких задатака и задатака за такмичења. Групе ће се формирати на основу процене постигнућа и напредовања ученика као и исказаних интересовања и потреба ученика.

- У реализацији додатне наставе наставник упућују ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, користе Интернет, да помаже у истраживању. Са ученицима се додатни рад реализује кроз један час недељно. Програмски садржаји и начин остваривања програма додатне наставе операционализују се у плановима рада.

- На састанцима Одељењских већа, на крају класификационих периода, дискутује се о резултатима и ефектима реализоване додатне наставе.

- 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.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад.

Програм допунске наставе предмета оствариваће се кроз групни и индивидуалан рад, применом различитих вежби различитог нивоа тежине и другим начинима провере остварености циљева, праћењем постигнућа и напредовања ученика, уважавањем потреба ученика за подршком, сталним мотивисањем ученика и уз припрему различитог дидактичког и наставног материјала за учење. У раду са ученицима прилагођава се начин излагања, задавање инструкција за рад, остварује се индивидуализација и рад у мањим групама. Са ученицима се допунска настава реализује један час недељно. Програмски садржаји и начин остваривања програма допунске наставе налазе се у плановима рада.

- На састанцима Одељењских већа, на крају класификационих периода, дискутује се о ефектима реализоване додатне наставе на успех ученика.

- Припремни рад се организује за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита, поправног испита и за ванредне ученике. Организује се према

садржајима из програма образовања пре полагања разредног испита.

**Циљ допунског и припремног рада је да омогуће ученицима да се лакше укључе у редован образовно-васпитни процес.**

**Задачи су:**

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну и on line наставу и праћење њиховог напредовања.

#### ПЛАНИРАНИ ГОДИШЊИ ФОНД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА

Назив предмета	Наставници реализатори	Допунска настава	Додатни рад
Српски језик и књижевност	Александра Гвозденовић	17	
	Тамара Ненадић	17	
	Јасмина Павловић	35	
	Милица Јовановић	17	
	Марија Миленковић	18	17
Математика	Марко Глигоријевић	35	
	Тања Тотић	35	35
	Весна Ђорђевић	35	35
	Јована Трајковић	35	35
Руски језик	Злтана Петровић	10	
Француски језик	Марија Тришић	17	
Енглески језик	Биљана Пешић	35	35
	Снежана Миленковић Стевановић	35	35
	Марија Станковић	35	17
Физика Електротехника	Александар Дељанин	17	
	Јасмина Трајковић	35	
Географија,Туристичка географија, Одрживи развој	Гордана Белиј	35	35
Историја	Јована овановић	35	35
Филозофија	Александра Рањеловић		10
Социологија са правима грађана, Устав и права грађана	Магдалена Матавуљ	17	
Биологија, Екологија, Микробиологија, Здравствена култура	Ивана Николић	35	
	Јелена Миљковић	17	
Заштита биља 1 и 2, Пољопривредна техника, Органска производња у воћарству и виноградарству ,Професионална пракса	Марија Цакић	17	
	Дејан Гајић	17	
	Драгана Бушатовић	17	
Сточарска производња блок, Пољопривредна техника и професионална пракса	Милош Обрадовић	35	
Физичка хемија и Хемија	Спасојевић Верица	17	
Хемија, Практична настава , Извори загађења животне средине	Снежана Стевић	17	
Прерада и одлагање отпадних вода, Органска хемија.	Дејан Дубовац	35	35
Општа и неорганска хемија и Физичка хемија,Загађивање и заштита воде	Лидија Гвозденовић	10	
	Ивана Поповић	18	
	Кристина Вукашиновић	35	
Хемија, Прерада и одлагање отпадних вода	Милосав Милићевић	17	
Инструменталне методе и анализе и практична настава	Татјана Димитријевић	35	
Хемија	Љиљана Милојевић	18	

Аналитичка хемија, Физичка хемија, Прерада и одлагање отпадних вода блок	Бранислава Ђирковић	17	
Физичка хемија, Органска хемија са биохемијом,	Иван Вукићевић	35	10
Аналитичка хемија, Практична настава	Љиљана Младеновић	35	17
Техничко цртање, Технологија материјала, Хемијска технологија, Технолошке операције, Извори загађења животне средине	Далибор Панић	35	17
Хемија, Физичка хемија, Практична настава и Загађивање и заштита ваздуха блок	Ана Грубач	35	17
Рачунарство и информатика	Драгослав Стевовић	35	17
	Оливера Бојић	10	
Технолошке операције	Виолета Цветковић	35	18
Технологија фармацеутских производа, Блок, Сировине за хемијску и фармацеутску производњу, Техничко цртање са маш. елементима	Лисинац Јасмина	17	
Загађивање и заштита ваздух, Аутоматска контрола процеса, Трасологија, Практична настава са блоком	Саша Катанић	35	
Техничко цртање са маш. елементима, технологија хемијских производа, контрола квалитета сировина и производа	Јелена Вукоичић	18	
Производња пекарских производа, Технолошке операције, Основи прех. технологије и Ензимологија	Срђан Илић	35	35
Контрола квалитета у прех. индустрији, Испитивање намирница, Основи прех. технологије, Технолошке операције, Тржиште и промет пекарских производа	Лела Мијаловић	35	
Хемија вежбе, Прехрамбена технологија, Технологија пекарства, Технолошке операције, Тржиште и промет пекарских производа, Машине, апарати и операције	Јелена Милетаковић	35	
Практична настава блок, Изборне технологије, Хемија	Марјана Лазић	35	
Технологија пекарства, Операције и мерења у прехрамбеној индустрији, Објекти и опрема у пекарству, Технолошке операције, Основи прех. технологије, Прехрамбена технологија, Изборне технологије	Јелена Здравковић	35	
Практична настава, Исхрана људи, Микробиологија, Производња пекарских производа	Љиљана Милетић Степанић	17	
Производња пекарских производа, Основи прех. технологије, Практична настава, Изборне технологије	Данијела Крнета	35	
Изборне технологије, Практична настава, Техничко цртање са машинским елементима	Весна Андрић	35	15
Исхрана, Технологија пекарства, Производња пек. производа, Прехрамбена тех. Аналитичка хемија и Практична настава	Саша марковић	35	
Технике рада у лабораторији, Прехрамбена технологија, Производња прех. производа, Здравствена безбедност хране, Тржиште и промет пек. производа	Драгана Росандић	17	35
Агенциско и хотелијерско пословање, Спољно-трговинско и девизно пословање, Маркетинг у туризму и угоститељству, Економика туристичких и угоститељских предузећа, Основе туризма, Професионалну праксу, Пословна информатика	Богољуб Ђукић	17	
Услуживање, Основе куварства и посластичарства, Предузетништво, Професионална пракса, Аграрни туризам-изборни	Наташа Вујошевић	7	

Куварство, укр и професионална пракса	Богосав Недељковић	35	35
	Горан Кузамновић	17	17
	Драгана Томовић	17	17
	Милош Илчић	35	
Услуживање и професионална пракса	Слободан Савић	35	
	Тамара Митић	35	
	Драгиша Милетић	35	
Куварство, Агенцијско и хотелијерско пословање, Основе туризма и угоститељства, Економика и организација туристичких предузећа, Основе туризма-изборни, Проф.пракса	Слађан Канић	35	
Предузетништво, Пословна информатика, Организација производње, Основе угоститељства, Агенцијско и хотелијерско пословање, Туристичке дестинације света, Маркетинг у туризму и угоститељству	Јелена Петровић	35	35
УКУПНО:		1779	609

#### 4.2. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ

У току целог трајања школовања, предметни наставници раде на постизању исхода, и припреми ученика за успешно полагање матурских и завршних испита. Резултати који постижу наши ученици, говоре о квалитетном раду наставника.

Активности	Носиоци	Време реализације
Разговор са ученицима и родитељима	предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	септембар
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	одељењски стрешина, предметни наставници	октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	предметни наставници	током године
Усвајање тема за завршни и матурски рад	наставничко веће	децембар
Израда распореда припремних часова	стручна већа	септембар
Реализација припремне наставе	предметни наставници	према распореду
Менторски рад	предметни наставници	јануар- мај
Пробни матурски и завршни испити	предметни наставници	април- мај
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	директор Школе, стручни сарадник	мај
Реализација матурских и завршних испита	предметни наставници, директор	јун

#### 5. РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

### БРОЈ И ВРЕМЕ РАДА СМЕНА

Ре. бр.	Смене	Почетак рада смене	Завршетак рада смене
1.	I	7.30	13.25
2.	II	13.30	19.25

### РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ЧАС	I Смена (преподневна)		II смена (поподневна)	
	Почетак часа	Крај часа	Почетак часа	Крај часа
Први	7.30	8.15	13.30	14.15
Други	8.20	9.05	14.20	15.05
Трећи	9.20	10.05	15.20	16.05
Четврти	10.10	10.55	16.10	16.55
Пети	11.05	11.50	17.05	17.50
Шести	11.55	12.40	17.55	18.40
Седми	12.45	13.25	18.45	19.25

### РАСПОРЕД СМЕНА

Ре. бр.	Месец	Смена	Разред и одељења
1.	Септембар	I	I/1 – I/8, II/1–II/9,
		II	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
2.	Октобар	I	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
		II	I/1 – I/8, II/1–II/9,
3.	Новембар	I	I/1 – I/8, II/1–II/9,
		II	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
4.	Децембар	I	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
		II	I/1 – I/8, II/1–II/9,
5.	Јануар	I	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
		II	I/1 – I/8, II/1–II/9,
6.	Фебруар	I	I/1 – I/8, II/1–II/9,
		II	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
7.	Март	I	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
		II	I/1 – I/8, II/1–II/9,
8.	Април	I	I/1 – I/8, II/1–II/9,
		II	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
9.	Мај	I	III/1–III/8; IV/1 – IV/5
		II	I/1 – I/8, II/1–II/9,
10.	Јун	I	I/1 – I/8, II/1–II/9,
		II	III /1 – III /6

## РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВЕЖБИ

Сви распореди часова и вежби налазе се на огласној табли, у наставничкој зборници, у канцеларији стручне службе и код директора школе. Сви распореди могу бити доступни свима који се буду за њих интересовали.

## РАДНО ВРЕМЕ ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Ред. Бр.	Извршиоци	Почетак рада смене	Завршетак рада смене
1.	Директор	7.00	15.00
2.	Помоћници	7.00 12.00	15.00 19.30
3.	Стручни сарадници	8.00 14.00	13.00 19.00
4.	Секретар школе	7.00	15.00
5.	Шеф рачуноводства	7.00	15.00
6.	Благајник, књиговођа	7.00	15.00
7.	Административни радник	7.00	15.00
8.	Помоћно–техничко особље	6.00 12.00	14.00 20.00

## 5.1.КАЛЕНДАР ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА СРЕДЊЕШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ

### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.					1	2	3	Јануар			1	2	3	4	5	6	7*
	2.	4	5	6	7	8	9	10				8	9	10	11	12	13	14
	3.	11	12	13	14	15	16	17				15	16	17	18	19	20	21
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28	
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31					
Октобар								1	Фебруар					1	2	3	4	
	6.	2	3	4	5	6	7	8		21.	5	6	7	8	9	10	11	
	7.	9	10	11	12	13	14	15		22.	12	13	14	15	16	17	18	
	8.	16	17	18	19	20	21	22		23.	19	20	21	22	23	24	25	
	9.	23	24	25	26	27	28	29		24.	26	27	28	29				
	10.	30	31															
Новембар				1	2	3	4	5	Март						1	2	3	
	11.	6	7	8	9	10	11	12		25.	4	5	6	7	8	9	10	
	12.	13	14	15	16	17	18	19		26.	11	12	13	14	15	16	17	
	13.	20	21	22	23	24	25	26		27.	18	19	20	21	22	23	24	
	14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*	
Децембар						1	2	3	Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7	
	15.	4	5	6	7	8	9	10		30.	8	9	10*	11	12	13	14	
	16.	11	12	13	14	15	16	17		31.	15	16	17	18	19	20	21	
	17.	18	19	20	21	22	23	24		32.	22	23	24	25	26	27	28	
	18.	25*	26	27	28	29	30	31			29	30						
Укупно наставних дана: 83									Мај				1	2	3*	4*	5*	
Укупно наставних дана: 83										33.	6*	7	8	9	10	11	12	
Укупно наставних дана: 83										34.	13	14	15	16	17	18	19	
Укупно наставних дана: 83										35.	20	21	22	23	24	25	26	
Укупно наставних дана: 83										36.	27	28	29	30	31			
Укупно наставних дана: 83									Јун							1	2	
Укупно наставних дана: 83										37.	3	4	5	6	7	8	9	
Укупно наставних дана: 83										38.	10	11	12	13	14	15	16*	
Укупно наставних дана: 83											17	18	19	20	21	22	23	
Укупно наставних дана: 83										24	25	26	27	28*	29	30		
Укупно наставних дана: 83									Укупно наставних дана: 97									

Легенда:

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

### 5.1.1. Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, 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 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су 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 четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

#### Члан 4.

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

## Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. 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 четвртак, 15. августа 2024. године.

## Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. априла 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

#### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. 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 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. 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 16-22. априла 2024. године, и то:

- 1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. 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 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10-19. маја 2024. 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 у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број: 110-00-97/2023-03  
МИНИСТАР

У Београду, 14. јуна 2023. године  
Ђорђе Милићевић, с.р.

## ПРАВИЛНИК

### о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

У Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 6/23), у члану 3. став 4. речи: „У четвртак, 7. новембра 2023. године” замењују се речима: „У уторак, 7. новембра 2023. године”.

Члан 2.

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

Број 110-00-97/1/2023-03

У Београду, 21. августа 2023. године  
Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић,

## 5.2. ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛСКОЈ.2023/24.години

Шк.2023/2024.година	Активност
1.09-29.12	1.полугодиште
22.01-21.06./31.05	2.полугодиште
15.09.	Дан српског јединства слободе и националне заставе
Октобар	Посета Сајму књига
21.10	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
07.11.	Настава по распореду за четвртак
08.11.	Дан просветних радника
11.11.	Дан сећања на жртве у у Првом светском рату
27.12	Школска слава Св.Сава
Децембар	Посета Сајму науке у Београду
Фебруар	Квиз из хемије за ученике 8.разреда
21.02.	Дан матерњег језика
15.и 16. фебруар	Сретење- Дан државности РС
Март	Сајам образовања и професионалне оријентације
22. и 23.03.	Пробни завршни испит
10.04.	Дан сећања на Доситеја обрадовића
22.04.	Дан Сећања на жртве холокауста
09.05.	Дан победе
17.,18. и19..06.	Матурски / завршни испит
28.06.	Дан града-Видовдан

*Датуми планирани за организацију ваннаставних активности, активности за развијање позитивних људских вредности код ученика односно укључивање у активности локалне заједнице и обележавање значајних датума*

Шк.2023/2024.година	Активност
Септембар	Берза књига
16.09.	Међународни дан очувања озонског омотача
24.09.	Дан пешачења
26.09.	Европски дан језика
Септембар	Пољопривредни сајам у Крушевцу
Октобар	Посета Сајму књига
16,10,	Светски дан здраве хране и хлеба
Октобар	Ноћ истраживача
18.10	Светски дан борбе против трговине људима
04.10.	Дан климатских промена
03.10.	Светски дан чистог ваздуха
01.11.	Светски дан вегана
16.11	Међународни дан толеранције
01.12	Светки дан борбе против сиде
Децембар	Посета Сајму науке у Београду
27.12	Школска слава Св.Сава
Фебруар	Квиз из хемије за ученике 8.разреда
14.02.	Дан вина и виноградара
21.02.	Дан матерњег језика
Последња среда у фебруару	Међународни дан борбе против вршњачког насиља
15.и 16. фебруар	Сретење- Дан државности РС
Март	Сајам образовања и професионалне оријентације
05.03	Светски дан енергетске ефикасности
22.03	Светски дан вода
10.04.	Дан сећања на Доситеја обрадовића

22.04	Дан планете земље
22.04.	Дан Сећања на жртве холокауста
Април	Наука није баук -Посета фестивала науке у Нишу
09.05.	Дан победе
Мај	ТИН Фест
Мај	Квиз из опште и неорганске хемије за ученике 1.разреда

### **5.2.1.Реализација испита**

#### **Разредни испити**

Разредне испите полажу ученици који из разних разлога нису похађали редовну наставу више од 30% и наставници су својом проценом били у немогућности да оцене ученика. Школа ће за такве ученике организовати разредне испите у јунском и августовском испитном року.

Ученицима који полажу разредне испите за август могу остати само два предмета (уколико полажу цео разред) и те предмете полажу као поправне испите.

#### **Поправни испити**

За ученике завршних разреда поправни испити се организују у јунском и августовском испитном року

#### **Завршни и матурски испити**

Завршни односно матурски испити организоваће се у времену од 17-19.јуна и у августу 2024.године

#### **Ванредни испити**

У току школске 2023/2024. године разредни ванредни испити организоваће се у 6 испитних рокова септембарски, новембарски јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок

### 5.2.2 Дан школе

Прослава Дана школе везана је за прославу имена највећег српског просветитеља, Светог Саве. Одржаће се у петак 27. јануара 2023. године.

### 5.2.3. Такмичења

У ХТШ у школској 2023/24. години у складу са Календаром такмичења Министратва просвете организоваће се школска такмичења како из општеобразованих тако и из стручних предмета.

### 5.2.3. План реализације екскурзије

На састанку Савета родитеља одржаном 26.04.2023. године одлучено је да се изврше припремне радње за реализацију екскурзије у шк. 2023/24. години за ученике који ће шк.2023/24.године бити 2., 3. и 4. разред. Родитељи су већином гласова одабрали реалације за реализацију екскурзија, оквирно време реализације и дужину трајања екскурзије за 2., 3. и 4. разред. Припремним радњама олакшаће се финансирање екскурзије од стране родитеља-плаћање у више месечних рата и биће омогућено да се екскурзија реализује у октобру месецу шк.2023/24.године.

## **ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

### **План и програм екскурзије за ученике 2. и 3. разреда**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Планирано је да ученици проведу три дана у Западној Србији, ради упознавања са природним и културно-историјским богатством овог дела наше земље .

**Задаци екскурзије су:** проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

**Носиоци активности су :**

- стручни вођа пута, који ће бити одређен решењем директора школе,
- вођа пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,
- одељењске старешине.

**Место:** Западна Србија

**Путни правци:** Крушевац-Овчар Бања-Сирогојно-Златибор-Мокра Гора- Златибор-Златар-Пријепоље(Манастир Милешево) - Крушевац

**Термин извођења:** октобар 2023.године

**Трајање:** три дана, две ноћи

**Обухват ученика број ученика:** 2.разреда 80/60 и 3.разреда 80/60

**Саржај екскурзије:**

**1. Дан** полазак из Крушевца у раним јутарњим сатима. Путовање Ибарском магистралом до Овчарско-кабларске клисуре „Српске Свете Горе“ са многобројним манастирима. Посета манастиру Благовештење и манастиру Преображење. Наставак пута ка Сирогојну. Посета етно села Сирогојно и Стопића пећине. Долазак на Златибор, смештај у хотел, вечера. Организована дискотека. Ноћење.

**2. Дан:** Доручак. Одлазак до EL PASO CITY-ија. Одлазак до Мокре Горе, возња Шарганском осмицом возом Тира, обилазак Дрвен-града Емира Кустурице и његових знаменитости...Повратак на Златибор, смештај у хотел, вечера. Ноћење.

**3.дан** Доручак. Одлазак на Златар, обилазак Златарког језера-Кокин брод- обилазак видиковца на Златару, обилазак манастира Милешево. Полазак за Крушевац у поподневним сатима и долазак у Крушевац у вечерњим сатима.

### **Техничка организација и начин финансирања:**

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и технички вођа пута ангажован од стране изабране Туристичке агенције.

### **Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:**

Родитељи ученика платиће екскурзију у више месечних рата зависно од цене коштања екскурзије.

Понуђач у цену мора урачунати (при калкулисању цене по ученику):

трошкове превоза,

трошкове смештаја и исхране,

улазнице,

gratis за стручног вођу пута,

gratis за \_\_\_ наставника,

gratis за близанце (на једног близанца који плаћа, други не плаћа – уколико путују оба)

gratis за 1 уч.на20 плативих ученика,

трошкове накнаде за лекара,

трошкове представника агенције – туристичког водича по аутобусу и трошкове локалних водича,

трошкове осигурања од несрећног случаја и путно осигурања,

боравишну таксу и хотелско осигурање,

организационе трошкове агенције,

трошкове на име платног промета.

Превоз се мора извршити високоподним, висококонформним туристичким аутобусом (са климом, видео и аудио опремом), који испуњава одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 – др. закони), Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон) и Правилника о начину обављања организованог превоза деце („Сл. гласник РС", бр. 52/2019 и 61/2019). Потребно је да аутобуси имају довољно седећих места по уговореном броју ученика, односно да сваки ученик мора имати своје (појединачно) место. Аутобуси потпуно технички исправни, возачи квалификовани и поуздани.

У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја и исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

## **План и програм екскурзије за ученике 4. разреда**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

**Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Планирано је да ученици проведу пет дана у северној италији упознају се са природним и културним богатством ове земље, упознају привредна постигнућа, традицију, језик и гастрономију Италије.

**Задаци екскурзије су:** проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

**Носиоци активности су:**

- стручни вођа пута, који ће бити одређен решењем директора школе,
- вођа пута, ангажованог од стране изабране Туристичке агенције,
- одељењске старешине.

**Место:** Северна Италија-Азурна обала

**Путни правац:** Крушевац-Хрватска-Словенија-Лидо ди Јесело-Венеција-Милано-Сан Ремо-Кан – Ница- Монако- Монте Карло-Сан Ремо- Лидо Ди Јесело

**Термин извођења:** октобар 2023.године

**Трајање:** 6 дана, 5 ноћи

**Обухват ученика број ученика:** Макасимални број ученика 80 а минимални број ученика 60

**Саржај екскурзије:**

**1.Дан** полазак из Крушевца у раним јутарњим сатима. Путовање кроз Хрватску и Словенију. Долазак у Лидо ди Јесело у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**2. Дан** Доручак, након доручка полазак за Венецију. Вожња бродићем венецијанском лагуном до Венеције.Разгледање града, слободно време. Повратак у хотел, вечера.Ноћење.

**3.Дан** Након доручка и одјаве из хотела полазак за Милано. Разгледање знаменитости града у пратњи водича, а потом слободно време за индивидуално разгледање. Наставак пута ка Лигуријској обали, смештај у хотел, вечера. Ноћење.

**4. Дан** Након доручка полазак за Кан. Обилазак дворане у којој се одржава кански фестивал, након чега следи полазак за Ницу. Разгледање Азурне обале и панорамски обилазак: трг Масена, Албертов врт,Руска црква, Енглеска променада. Одлазак у Монако. Разгледање Монака, палате Грималдијевих, Катедрале, Океанографског музеја, стазе формуле 1. Монте Карло, обилазак казина, шетња парковима Монте Карла.

Повратак у унајмљени хотел, вечера, ноћење.

**5. Дан** Након доручка и одјаве из хотела полазак у обилазак Сан Рема. Потом пут ка Верони. Разгледање Трга Бра, Римске Арене, палате Барбиери, Виа Масони, Трга Ерба, палате Мафеи, Домус Маркаторум, торња Ламберти, Стуба Срама, Јулијине куће са чувеним балконом и статуом, Трга Сињорија са спомеником Данте Алигијерију. Слободно време за индивидуално разгледање. Одлазак у хотел. Вечера. Ноћење.

**6. дан.** Након доручка, одјава и полазак за Србију. Обилазак Љубљане. Долазак у касним вечерњим сатима.

#### **Техничка организација и начин финансирања:**

За техничку организацију екскурзије биће задужен стручни вођа пута, одређен решењем директора школе и технички вођа пута ангажован од стране изабране Туристичке агенције.

#### **Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:**

Родитељи ученика платиће екскурзију у више месечних рата зависно од цене коштања екскурзије.

Понуђач у цену мора урачунати (при калкулисању цене по ученику):

трошкове превоза,

трошкове смештаја и исхране,

улазнице,

гратис за стручног вођу пута,

гратис за 5 наставника,

гратис за близанце (на једног близанца који плаћа, други не плаћа – уколико путују оба),

гратис за 1 уч. на 20 плативих ученика,

трошкове накнаде за лекара,

трошкове представника агенције – туристичког водича по аутобусу и трошкове локалних водича,

трошкове осигурања од несрећног случаја и путно осигурања,

боравишну таксу и хотелско осигурање,

организационе трошкове агенције,

трошкове на име платног промета.

Превоз се мора извршити високоподним, висококонфорним туристичким аутобусом (са климом, видео и аудио опремом), који испуњава одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС”, бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 – др. закони), Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС”, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон) и Правилника о начину обављања организованог превоза деце („Сл. гласник РС”, бр. 52/2019 и 61/2019). Потребно је да аутобуси имају довољно седећих места по уговореном броју ученика, односно да сваки ученик мора имати своје (појединачно) место. Аутобуси потпуно технички исправни, возачи квалификовани и поуздани.

У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја и исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

## 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

### 6.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор руководи Школом и у вези с тим стара се о:

- остваривању Плана и програма рада школе,
- законитости рада школе,
- унапређивању образовно–васпитног рада,
- организује инструктивно–педагошки рад и надзор и предузима одговарајуће мере у циљу унапређивања рада, посебно увођење иновација, огледног рада и програма истраживања,
- сазива и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума,
- усмерава и усклађује рад стручних органа,
- сарађује са родитељима и ученицима
- обезбеђује кадровске и материјалне услове за успешну реализацију Плана и програма ињегово осавремењивање,
- прати припрему и реализацију матурских испита.

Оперативни план директора школе:

Садржај рада	Време
<p>организовање израде и усвајања Извештаја о раду школе у школској 2022/2023  организовање израде и усвајања Програма рада школе за школску 2023/2024  организовање наставе и рад помоћно–техничког особља  организовање и вођење стручних састанака у школи (Наставничко веће, Педагошки колегијум)  контакт и сарадња са родитељима, ученицима  учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља  организовање и извођење екскурзија  организовање родитељских састанака и рада одељенских старешина  праћење увођења у посао професора – почетника, израда распореда за проверу припремљености за полагање испита за лиценцу и формирање комисије за проверу (током целе године)  регулисање мокрих чворова , набавка намештаја, сређивање школског дворишта  организовање проширења Света родитеља и конституисање Ученичког парламента</p>	септембар
<p>организовање и учествовање у педагошко–инструктивном увиду у образовно–васпитни рад наставника  организовање и учествовање у прегледу педагошке документације  организовање и вођење стручних састанака  контакт са културним институцијама и државним органима  организовање представљања актуелног садржаја (у складу са Школским развојним планом)  учешће у раду Заједнице хемијских школа Србије</p>	октобар
<p>сарадња са родитељима и ученицима  рад у стручним органима школе  анализа образовно васпитних резултата школе у првом класификационом периоду и пројектовање мера за њихово побољшање  организовање предавања и других видова обележавања 1. децембра, међународног Дана борбе против СИДЕ</p>	новембар

Садржај рада	Време
<p>организовање послова на крају календарске и фискалне 2023. године (пописимовине, контрола израде завршног рачина и др) учествовање у раду Школског одбора, Савета Родитеља и Ученичкопарламента организација прославе Нове Године и Савиндана</p>	децембар
<p>организовање и вођење стручних састанака праћење стручног усавршавања прослава Савиндана – Дана школе анализа образовно–васпитних резултата рада школе на крају првог полугодишта и мера предузетих на торомесецију учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља анализа завршног рачуна и пописа сарадња са државним органима организовање педагошко–инструктивног увида у рад наставника организовање матурских испита у јануарском ипитном року</p>	јануар – фебруар
<p>организовање и вођење стручних састанака учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља сарадња са ученицима и родитељима организовање и учествовање у педагошко–инструктивном увиду у рад наставника сарадња са културним институцијама и државним органима</p>	март
<p>учествовање у раду Заједница хемијских школа Србије организовање и вођење стручних састанака анализа образовно–васпитних резултата рада школе постигнутих током трећегкласификационог периода и предузимање мера за њихово поправљање</p>	април
<p>анализа извођења предметне наставе, допунске и додатне наставе, рада секција организовање и вођење стручних састанака организовање педагошко–инструктивног увида у рад наставника организовање разредних испита за ученике завршних разреда</p>	мај
<p>анализа образовно–васпитних резултата школе постигнутих на крају наставнегодине организовање поправних испита за матуранте организовање матурских испита организовање прославе матурске вечери припрема за израду Извештаја о раду школе у школској 2023/2024 утврђивање броја наставника за наредну школску годину организација уписа ученика у први разред припрема за уређење школске зграде и набавку инвентара и потребних училаза наредну школску годину израда распореда полагања разредних, поправних и матурских испита у августовском року</p>	јун – јул
<p>организација почетка нове школске године– завршне радње анализа образовно–васпитних резултата школе на крају школске 2022/2023 организовање и вођење стручних органа школе (Наставничко веће, Педагошки колегијум)</p>	август

## 6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Помоћник директора школе помаже директору на пословима планирања, програмирања и организације рада школе; учествује у оперативном планирању и програмирању наставних и осталих облика образовно–васпитног рада; обилази часове свих облика образовно–васпитног рада; организује извођење матуре; обавља педагошки рад са ученицима и њиховим родитељима; учествује у планирању и организацији свих облика културних делатности школе; помаже и прати рад приправника; стара се о потпуном, благовременом и тачном вођењу педагошке документације; одговоран је за остваривање наставних планова и програма по Закону о средњој школи, организује и прати квалитет рада свих облика ваннаставних активности; припрема извештаје о резултатима рада школе; контролише коришћење одабране уџбеничке литературе у сваком наставном предмету и подстиче шире корелативне процесе у оквиру групе сродних предмета, врши координацију и завршну израду Извештаја о раду и Плана рада школе.

У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности средњег образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023 .године у нашој школи ангажовано је 0,5 извршиоца на пословима помоћника директора. Послове помоћника директора обављаће проф. српско језика и књижевности Драгана Бањац.

### Оперативни план помоћника директора школе

#### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Организовање наставног процеса рада школе	директор, психолог, педагог, наставници
2	Завршна израда Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. год.	сви носиоци активности
3	Завршна израда Програма рада школе за школску 2023/2024 год.	сви носиоци активности
4	Праћење организовања допунске и додатне наставе	наставници
5	Утврђивање програма стручног усавршавања наставника	помоћ директору у сарадњи са психологом и педагогом
6	Рад са наставницима приправницима и наставницима менторима	председници стручних већа
7	Организација дежурства наставника	задужени професори
8	Координирање рада одељењских старешина	психолог и педагог
9	Учешће у анализи опремљености школе	директор, секретар, руководиоци стручних већа
10	Припрема података за информативни преглед	У сарадњи са директором, секретаром, психологом и педагогом
11	Преглед педагошке документације	У сарадњи са директором, секретаром, психологом и психологом
12	Контрола извођења редовне наставе (замене часова)	наставници
13	Праћење дежурства професора	

#### Октобар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Педагошко–инструктивни рад	
2	Обилазак наставе	
3	Праћење реализације ваннаставних активности	задужени професори
4	Сарадња са друштвеном средином, локалном заједницом	
5	Педагошки рад са ученицима	председници одељењских заједница
6	Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима	
7	Припреме за седницу Наставничког већа	директор, психолог, педагог
8	Праћење дежурства професора	

### Новембар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Организовање седница одељењских већа и седнице Наставничког већа	директор, психолог, педагог
2	Преглед дневника и уписница и педагошке документације	
3	Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима	помоћ директору
4	Анализа успеха на првом класификационом периоду	одељењске старешине
5	Обилазак наставе	
6	Почетак припрема за организацију матуре	У сарадњи са директором и са одељењским старешинама четвртог разреда
7	Праћење дежурства професора	

### Децембар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Обилазак наставе	
2	Педагошко–инструктивни рад	
3	Праћење рада приправника	ментори
4	Организовање седница одељењских већа и седнице Наставничког већа	психолог, одељењске старешине
5	Учешће у раду седница одељењских већа	
6	Припрема Извештаја о реализацији наставног програма (у првом полугодишту)	председници стручних већа, психолог, наставници
7	Преглед дневника сва четири разреда	
8	Праћење дежурства професора	

### Јануар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Анализа успеха ученика на крају Полугодишта	
2	Анализа остваривања допунске и додатне наставе	задужени професори
3	Преглед педагошке документације	задужени наставници
4	Израда потребних анализа и извештаја	стручна већа
5	Анализа изостајања ученика	одељењске старешине
6	Праћење дежурства професора	

### Фебруар

Ред. број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
-----------	---------------------	-------------------------

1	Праћење дежурства професора	
2	Педагошко–инструктивни рад	психолог, стручна већа
3	Сарадња са друштвеном средином	директор, психолог, педагог
4	Мере за побољшање успеха и владања	директор, психолог, педагог
5	Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе	
6	Анализа обиласка часова редовне наставе	
7	Преглед Књига евиденције	

### Март

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Педагошко–инструктивни рад	психолог и педагог
2	Обилазак наставе	
3	Праћење рада секција	руководиоци секција

### Април

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Анализа успеха ученика на крају класификационог периода	
2	Педагошко–инструктивни рад	психолог, стручна већа
3	Обилазак часова наставе	
4	Праћење дежурства професора	

### Мај

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Утврђивање успеха и владања ученика завршних разреда	одељењске старешине, психолог
2	Анализа оствареног прог. струч. усаврш. наставника	са директором школе
3	Педагошко–инструктивни рад	психолог и педагог
4	Припрема теза за извештај о раду	са директором школе
5	Планирање термина за матурски испит	аутор распореда
6	Анализа остварених часова свих видова образовно–васпитног рада	стручна већа, задужени професори
7	Организовање поправних и разредних испита за ученике завршних разреда	испитне комисије
8	Припреме за упис првог разреда	са директором

### Јун

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Праћење организације и спровођења разредних и поправних испита	аутор распореда, наставници, одељењске старешине
2	Преглед педагошке документације	комисије
3	Организовање уписа ученика I разреда	комисије, секретар
4	Анализа рада и успеха на крају наставне године	стручна већа
5	Израда извештаја о раду и успеху у протеклој школској години	стручна већа, психолог
6	Утврђивање предлога Нацрта програма рада школе за наредну годину	стручна већа, психолог
7	Организовање припрема за почетак следеће школске године	директор, стручна већа, наставници, стручни сарадници
8	Праћење и контрола полагања завршних испита ученика осмих разреда– супервизора	директор, наставници и Школска управа

### Август

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Утврђивање распореда и организација полагања поправних и разредних испита	одељењске старешине, испитне комисије
2	Израда Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији образовно–васпитног рада у протеклој школској години	стручна већа, секретар, наставници
3	Припрема педагошке документације за нову школску годину	секретар
4	Преглед педагошке документације	
5	Реализација плана уписа	помоћник директора, чланови уписних комисија
6	Подела задужења за наредну школску годину	стручна већа
7	Рад са новим професорима	планови, распоред часова, дневник
8	Израда календара послова, септембар	у сарадњи са директором школе

### 6.3.ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности средњег образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023 .године Школа од 12 до 34 одељења у стручном образовању, у којој се по плану и програму наставе и учења реализују вежбе, вежбе у блоку и практична настава има 1 извршиоца на пословима организације практичне наставе, вежби и вежби у блоку..

На пословима организатора практичне наставе ангажовано је два извршиоца са по 50% ангажовања професор Дргана Бањац и професор Биљана Газибарић

#### Оперативни план организатора практичне наставе и вежби

##### Септембар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Организовање наставног процеса – практичне наставе, блок наставе и вежби	директор, психолог, педагог, наставници
2	Израда распореда рада помоћних наставника	
3	Стварање услова за рад у лабораторијама	сви носиоци активности
4	Припремање уговора о извођењу практичне наставе у радним организацијама	директори радних организација
5	Сарадња са социјалним партнерима	социјални партнери
6	Праћење реализације практичне наставе предузећима и блок наставе	наставници
7	Стварање услова за рад у лабораторијама	помоћ директору у сарадњи са психологом и педагогом
8	Набавка хемикалија, прибора и осталог	председници стручних већа
9	Снимање бројног стања ученика	одељењске старешине
10	Учешће у анализи опремљености школе	директор, секретар, руководиоци стручних већа
11	Праћење дежурства професора	директор, наставници

##### Октобар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Обилазак часова вежби и практичне наставе	
2	Сарадња са друштвеном средином, локалном заједницом	
3	Педагошки рад са ученицима	председници одељењских заједница
4	Припреме за седницу Наставничког већа	директор, психолог, педагог
5	Учешће у раду стручних већа	руководилац стручног већа
6	Праћење и евидентирање стручног усавршавања запослених	наставници
7	Израда распореда систематских и санитарних прегледа	одељењске старешине
8	Праћење реализације плана и програма огледа	наставници, директор
9	Учешће у раду тима за самовредновање и школског Развојног плана	
10	Учешће у раду тима за инклузију и тима за борбу против насиља	психолог

### Новембар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Учешће у реализацији пројеката у школи	директор, психолог, педагог
2	Рад са ученицима	одељењске старешине
3	Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима	помоћ директору
4	Сарадња са социјалним партнерима	одељењске старешине
5	Обилазак наставе	
6	Почетак припрема за организацију матуре	У сарадњи са директором и са одељењским старешинама четвртог разреда
7	Праћење дежурства професора	

### Децембар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Рад са ученицима	
2	Педагошко–инструктивни рад по налогу директора	
3	Праћење рада приправника	ментори
4	Самовредновање рада школе	наставници
5	Учешће у раду седница одељењских већа	
6	Дефинисање тема за матурске радове	У сарадњи са директором, одељењским старешинама и стручним већима
7	Припрема Извештаја о реализацији наставног програма вежби и практичне наставе (у првом полуугодишту)	председници стручних већа, психолог, наставници
8	Сарадња са родитељима	
9	Праћење дежурства професора	

### Јануар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Учешће у припреми прославе дана школе	
2	Координирање рада свих служби у школи	задужени професори
3	Преглед педагошке документације	задужени наставници
4	Израда потребних анализа и извештаја	стручна већа
5	Учешће у раду тима за самовредновање	одељењске старешине
6	Праћење дежурства професора	

### Фебруар

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Праћење дежурства професора	
2	Педагошко–инструктивни рад	психолог, стручна већа
3	Сарадња са друштвеном средином	директор, психолог, педагог
4	Учешће у раду тима за самовредновање	
5	Учешће у раду тима за инклузију	
6	Организација консултативне наставе за матуру	директор, председници стручних већа, одељењске старешине
7	Анализа обилазак часова вежби и практичне наставе	
8	Учешће у раду секција	

### Март

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Педагошко–инструктивни рад	психолог и педагог
2	Учешће у раду тима за превенцију од насиља	
3	Кординација активности у вези праћења реализације огледа	одељењскестарешине, предметни наставници
4	Учешће у раду стручних већа	одељењске старешине

### Април

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Учешће у раду одељењских већа	
2	Рад са родитељима	психолог, одељењске старешине
3	Пружање подршке ученицима и наставницима који сеприпремају за такмичење	предметни наставници
4	Праћење дежурства професора	
5	Израда оријентационог плана полагања матуре	са председницима стручних већа
6	Рад са ученицима који имају поремећај у понашању	педагог, психолог, одељењски старешина

### Мај

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Анализа оствареног програма стручног усавшавања наставника	са директором школе
2	Педагошко–инструктивни рад	психолог и педагог
3	Избор комисија за извођење матурског испита	стручна већа
4	Припрема теза за извештај о раду	са директором школе
6	Планирање термина за матурски испит	аутор распореда
7	Координирање рада у евидентирању матичних књига	
9	Припреме за упис првог разреда	са директором

### Јун

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Учешће у раду одељењских већа	
2	Преглед педагошке документације	комисије
3	Организовање матурског испита	одељењске старешине
4	Учешће у упису ученика I разреда	комисије, секретар
5	Организовање припрема за почетак следеће школске године	директор, стручна већа, наставници, стручни сарадници
6	Планирање нових средстава и опреме	

### Август

Ред.број	Програмски садржаји	Сарадници у реализацији
1	Припрема педагошке документације за нову школску годину	секретар
2	Припремање уговора о извођењу практичне наставе у радним организације	
3	Учешће у изради распореда помоћних наставника у лабораторијама	
4	Стварање услова за рад у лабораторијама	
5	Рад са новим професорима	планови, распоред часова, дневник
6	Израда календара послова, септембар	у сарадњи са директором школе

## 6.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 115. до 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС, 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15, 62/16, 88/17, 27/18-др закон, 10/19 и 6/20) регулисан је рад Школског одбора.

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Изборни период је четири године. Школски одбор има 9 чланова. По трећину чланова предлажу Наставничко веће и Савет родитеља тајним изјашњавањем, а трећину јединица локалне самоуправе.

Школски одбор:

1. Доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте,
2. Доноси Годишњи програм рада школе,
3. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета
4. Доноси финансијски план установе,
5. Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија
6. Расписује конкурс и бира директора
7. Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада, успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада
8. Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора
9. Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом Седницама присуствује и учествује у њиховом раду представник ученичког парламента и представник синдиката школе без права одлучивања.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Ред. Бр.	Врста активности	Време реализације
1.	Школски одбор доноси статут школе, правила понашања у установи и друге опште акте;	Током школске године
2.	Усваја ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ и финансијски план установе	Септембар, током школске године
3.	Одлучује о пословању школе	Током шк.године
4.	Усваја извештаје о пословању школе	Током школске године
5.	Усваја годишњи обрачун	Током школске године
6.	Одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање	Током школске године
7.	Расписује конкурс за именовање директора школе и бира директора	Током школске године
8.	Врши и остале послове утврђене законом, Актом о оснивању школе и СТАТУТОМ	Током школске године

## 7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 7.1.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

На основу Закона о средњој школи, Статута школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно–васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, помоћници директора и директор школе. Седницама председава директор школе, а у његовом одсуству помоћник директора.

Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставно–васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја Годишњи програм васпитног рада школе, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад.

#### Септембар

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. год.	директор, помоћници директора, секретар школе, стручна већа
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2022/23. годину .	директор, помоћници директора,
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. год.	директор, помоћници директора, психолог, педагог, секретар школе, стручна већа
	Анализа опремљености школе наставним средствима и предлози набавке и израде нових	стручна већа
	Утврђивање и усвајање програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	директор школе, педагог, психолог
	Усвајање распореда часова	аутор распореда, чланови већа
	Усвајање уџбеника по којима ће се радити	стручна већа
	Екскурзије – планирање , трајање и извођење	директор,
	Упознавање са ШРП–ом	тим за ШРП
	Организација образовно–васпитног рада у складу са Смерницма Министарства просвете за почетак рад	директор, секретар школе
	Упознавање чланова Наставничког већа са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и усвајање истога	психолог школе
	Разматрање и усвајање Акционог плана Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља
	Самовредновање рада школе	кординатори Тимова
	Текућа питања	директор, помоћници, секретар школе

### Октобар/Новембар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа успеха и понашања ученика на крају I класификационог периода	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Изостанци и васпитно–дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3	Анализа реализације наставних садржаја, секција и осталих ваннаставних активности	одељењске старешине, наставници
4	Анализа педагошке документације	помоћници директора, педагог, психолог
5	Анализа изведених екскурзија	вође пута, директор школе, одељењске старешине
6	Утврђивање распореда допунске и додатне наставе и рада секција	одељењска и стручна већа
7.	План за темску наставу за наредни период	Одељењска већа

### Децембар/Јануар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта и мере за побољшање успеха и владања	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Извештај о реализацији наставног плана и програма (планирани и одржани часови, друга задужења) и Програма васпитног рада школе	одељењске старешине, руководиоци стручних већа, директор, помоћници директора, педагог, психолог, наставници
3	Васпитно дисциплинске мере	одељењске старешине, психолог, педагог
4	Извештај о прегледу педагошке документације	Педагошки колегијум, помоћници директора, педагог, психолог
5	Усвајање комисија за завршене, матурске испите, тема за завршне матурске радове и питања за изборне предмете на матурским испитима	помоћници директора, руководиоци стручних већа
6	Извештај Тима ШРП о досадашњој реализацији акционог плана	Тим за ШРП
8	Припреме за такмичења ученика	директор, руководиоци стручних већа, наставници
9	План уписа у први разред за наредну годину	директор
10	План за темску наставу за наредни период	Одељењска већа
11	Извештај о самовредновању области Подршка ученицима и Етос и План за унапређење ових области	Тим за самовредновање
12	Текућа питања	директор, чланови већа

### Април

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци здужења и сарадници
1	Анализа успеха и понашања ученика на крају III класификационог периода	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Васпитно–дисциплинске мере	одељењске старешине
3	Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Тим за професионални развој, директор, помоћници директора
4	Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности и ученичких организација	задужени наставници, Педагошки колегијум, помоћници директора
5	Анализа рада Педагошког колегијума	директор
6	Анализа рада стручних већа	руководиоци стручних већа
7	Самовредновање	кординатори Тимова
8	Организација прослава око матуре и утврђивање распореда	директор, одељењске старешине
9	План за темску наставу за наредни период	Одељењска већа
10	Текућа питања	директор, чланови већа

### Мај

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа оствареног програма стручног усавршавања наставника	директор
2	Анализа обављених екскурзија	вође пута
3	Утврђивање успеха и понашања ученика завршних разреда (IV и III)	одељењске старешине, директор, помоћници директора, психолог, педагог
4	Организовање поправних и разредних испита за ученике IV разреда	помоћници директора, испитне комисије
5	Припреме за реализацију матурског испита	већа, помоћници директора
6	Именовање комисија за матурски испит	већа, помоћници директора
7	Анализа резултата постигнутих на такмичењима	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог

Јун

Ред. број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Разматрење и усвајање Нацрта годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025 год.	директор, помоћници директора, Тим за израду Годишњег плана рада школе
	Утврђивање и анализа успеха и понашања ученика I, II и III разреда на крају наставнегодине	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Проглашење ученика генерације	комисија састављена од свих одељењских старешина IV разреда
3	Резултати матурског испита	испитни одбор
4	Припреме за израду извештаја о раду школе у школској 2023/2024. год.	помоћници директора, руководиоци стручних већа, руководиоци секција
5	Подела предмета на наставнике и утврђивање кадровских потреба и вишкова	директор, стручна већа
6	Организационе припреме за почетак следеће школске године (израда Годишњег плана и програма рада Школе за школску 2024/2025. год.	директор, помоћници директора, већа, психолог, педагог, наставници, секретар...
7	Задужења за наредну школску годину	директор, помоћници директора
8	Анализа обављеног уписа	директор
9	Предаја педагошке документације	помоћници директора, сви професори
10	Извештај Тима ШРП о досадашњој реализацији акционог плана	Тим за ШРП

## Август

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Организовање поправних, разредних и матурског испита у августовском испитном року	испитне комисије, одељењске старешине, помоћник директора
2	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	већа, директор, помоћници директора
3	Календар послова за наредну школску годину	помоћници директора
4	Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. год.	Аутор распореда, Чланови већа
5	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и уџбеничке литературе	руководиоци стручних већа, предметни професори
6	Реализација плана уписа и формирање одељења	директор, чланови уписних комисија
7	Одређивање одељењског старешинства	директор, већа
8	Педагошка документација	помоћници директора, педагог, психолог
9	Припреме за почетак нове школске године	директор, помоћници директора
10	Успех ученика након разредних, поправних и матурских испита	испитне комисије, одељењске старешине, помоћници директора
11	Евалуација акционог плана за школску 2023/2024. год.	Тим за ШРП
12	Извештај о самовредновању рада школе	Тим за самовредновање
13	Усвајање акционог плана за школску 2024/2025. год.	Тим за ШРП

**НАПОМЕНА:** Овај план рада може се мењати по потреби у току целе школске године ако се за то укаже потреба. Ово нарочито важи за месец јун и август када су могуће примедбе ученика или родитеља после обављених поправних, разредних и завршних и матурских испита. Могу се заказивати и ванредне седнице

## 7.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је педагошко–консултативни орган директора школе. Чине га директор, помоћник директора, председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом сазива и њиме руководи директор школе.

На својим састанцима разматра питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад. У складу са Законом о основама система образовања и васпитања члан 130 педагошки колегијум састајаће се по потреби и разматрати питања и давати мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тачка 1) до 3) и тачка 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3. одговоран је за остваривање развојног плана установе;

4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

5. пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

6. организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника..

У шк.2023/24. години одржаће се осам редовних седница, а ванредне по потреби.

Колегијум чине:

1. Тамара Ненадић, образовна област српски језик и књижевност
2. Биљана Пешић, образовна област страни језици
3. Марко Глигоријевић, образовна област математика
4. Александар Дељанин, образовна област физика, физичко и здравствено васпитање, биологија и информатика
5. Магдалена Матавуљ, образовна област социологија, филозофија, психологија, географија, историја, музичка култура и ликовна уметност, верска настава и грађанско васпитање
6. Лидија Гвозденовић, образовна област хемија
7. Јелена Вукоичић, образовна област хемијска технологија
8. Милош Илчић, угоститељство и туризам
9. Александра Трајковић образовна област прехранбенатехнологија
10. Драгана Бушатовић, актив пољопривредне групе предмета
11. Верица Агатоновић Малиновић - директор
12. Драгана Бањац, помоћник директора
13. Биљана Газибарић, организатир практичне наставе
14. Мишковић Марта, психолог
15. Наташа Петровић, педагог

Садржај рада	Време
разматрање Извештаја о раду Школе за школску 2022/2023. год. разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. год. организација четрдесеточасовне радне недеље рад у сменама и дежурство Смернице за почетак шк.2023/24.године распоред часова ментори и распоред провера припремљености за испит за лиценцу план писмених провера дужих од 15 минута за 1.кл.период тематска настава и иницијално процењивање инклузивно образовање -усвајање ИОП-а текућа питања	септембар
инклузивно образовање -усвајање ИОП-а педагошко-инструктивни рад - посете часовима; организовање додатне, допунске наставе и слободних активности ученика распоред допунске наставе стручно усавршавање на нивоу актива	октобар
успех и дисциплина уч. на крају 1.кл.период, предлог мера за побољшање успеха и дисциплина инклузивно образовање -анализа напредовања ученика 1.разреда којима је потребна додатна подршка план писмених провера дужих од 15 минута за 2.кл.период праћење остваривања развојног плана школе анализа квалитета наставе и мере за његово унапређење планирање уписне политике школе за наредну школску годину	новембар – децембар
успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта, предлог мера за побољшање, реализација свих облика наставе план писмених провера дужих од 15 минута за 3.кл.период праћење реализације самовредновања праћење стручног усавршавања реализованог у 1.полугодишту инклузивно образовање- евалуација ИОП-а са 1.полугодишта и усвајање нових ИОП-а припрема за матурски и завршни испит	фебруар – март
успех и дисциплина ученика на крају 3.кл.периода, предлог мера за побољшање успеха инклузивно образовање -анализа напредовања ученика 1.разреда којима је потребна додатна подршка план писмених провера дужих од 15 минута за 4.кл.период извештаји са протеклих такмичења педагошко инструктивни рад анализа реализованог и план за наредни период праћење самовредновања реализација матурских испит	април – мај
успех и дисциплина ученика на крају 4.кл.периода инклузивно образовање- евалуација ИОП-а анализа мера примењених током школске године праћење реализације развојног плана школе резултати матурског испита	јун – јул
анализа васпитно–образовног успеха постигнутог на крају школске године упис ученика за нову шк.годину анализа опремљености школе наставним средствима за почетак нове шк.године потребе за наставницима за наредну школску годину интервенције у организацији рада школе припреме за израду Извештаја о раду школе за текућу школску годину и Гплана рада школе за наредну школску годину	август

### 7.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа чине наставници који изводе васпитно–образовни рад у одговарајућем одељењу. Раде уседницама којима председава одељењски старешина. Одлуке доноси већином гласова и те одлуке су обавезне за све чланове. Одељењско веће организује и координира рад одељења усклађује рад наставника у одељењу, утврђује успех ученика и одељења у целини, предлаже похвале, награде и васпитно– дисциплинске мере, идентификује ученике за додатни и допунски рад и разредне испите и обавља друге послове утврђене законом.

У области васпитног рада одељењско веће планира васпитне задатке, координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћења реализације планираних васпитних задатака. Оно прати и анализира проблеме који се појављују код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и укључивања ученика у њих.

#### Септембар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Организација рада у складу са смерницама за почетак школске године МПРС	одељењске старешине, чланови већа
2	Бројно стање ученика (по полу , језицима , породични и социјални статус ученика)	одељењске старешине
3	Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором	одељењске старешине, чланови већа
4	Утврђивање распореда писмених задатак и Вежби за 1.кл период	наставници
5	Договор о реализацији екскурзија	Директор , одељењске старешине

#### Октобар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Организовање допунске и додатне наставе	наставници
2	Први утисци о понашању и раду ученика Адаптација ученика 1.разреда	одељењске старешине, чланови већа
3	Планирање друштвено корисног рада	Наставници, одељењске старешине
4	Пропусти, тешкоће на почетку школске године и мере за оклањање истих	Директор , одељењске старешине
5	Редовност похађања наставе	одељењске старешине

#### Новембар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа образовно – васпитних резултата на крају првог тромесечја	одељењске старешине
2	Васпитно - дисциплинске мере	одељењске старешине чланови већа
3	Реализација редовне , додатне и допуске наставе	одељењске старешине, наставници
4	Мере за побољшање успеха	одељењске старешине, педагог
5.	План писмених провера за 2.кл.период	наставници

### Децембар

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа појединачног и општег успеха ученика на крају I полугодишта	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Васпитно - дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3	Реализација плана и програма	Педагог , одељењске старешине
4	Анализа изостајања ученика са наставе	одељењске старешине, наставници
5	План писмених провера за 3.кл.период	наставници

### Април

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Успех и понашање ученика на крају III класификационог периода	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Васпитно - дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
3	Мишљење предметних наставника о раду и понашању ученика	одељењске старешине, наставници
4	Реализација допунске , додатне наставе и слободних активности	одељењске старешине, наставници
5	План писмених провера за 4.кл.период	наставници

### Мај (за 4. разред) – јун (за 1., 2. и 3.) разред

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	одељењске старешине, помоћници директора, психолог, педагог
2	Похвале и награде ученика	одељењске старешине, наставници
3	Васпитно - дисциплинске мере	одељењске старешине, чланови већа
4	Реализација наставних планова и програма	одељењске старешине, помоћници директора одељењске старешине, наставници, испитне комисије
5	Утврђивање предлога за избор најбољег одељења, разреда и ученика школе	одељењске старешине

### Август

Ред.број	Програмски садржаји	Носиоци задужења и сарадници
1	Утврђивање успеха ученика након поправних и разредних испита	одељењске старешине, чланови већа

**НАПОМЕНА:** План рада одељенских већа може се мењати у току целе школске године, зависно од потребе. У току године могу се заказивати и ванредне седнице.

## 7.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### 7.4.1.План рада стручног већа наставника српског језика и књижевности

Руководилац стручног већа српског језика: Тамара Ненадић

#### **СЕПТЕМБАР:**

- Коституисање стручног већа.
- Коначна подела часова.
- Подела задужења за ову школску годину.
- Договор о изради и предаји месечних /оперативних планова и програма, глобалних годишњих планова рада.
- Договор о планираним активностима за школску 2023/24.
- Анализа потребе наставника везаних за стручно усавршавање и прављење личних планова професионалног усавршавања наставника српског језика у школској 2023/24.
- Извештај са иницијалног тестирања.

#### **ОКТОБАР:**

- Усклађивање критеријума оцењивања.
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.
- Извештај о реализацији припрема допунске, додатне наставе и секција.
- Извештај са одржаног педагошког колегијума.
- Праћење разних конкурса везаних за пројекте у оквиру Еразмус програма и учешће у њима.
- Посета Сајму књига у Београду.

#### **НОВЕМБАР:**

- Анализа успеха ученика
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.
- Анализа примене стандарда о оцењивању за средње образовање из српског језика и вредновање ученичког знања.
- Литерарни конкурси и учествовање ученика.

#### **ДЕЦЕМБАР:**

- Договор о задужењима за припремање приредбе поводом Дана школе.
- Припрема ученика за такмичење.
- Анализа ИОП-а
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.

#### **ЈАНУАР:**

- Анализа успеха на крају првог полугодишта.
- Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и секција.
- Организовање Дана школе.
- Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних и посећених угледних часова.
- Договор о организовању школских такмичења.

#### **ФЕБРУАР:**

- Припрема ученика за такмичење.
- Школско такмичење из језика.
- Школско такмичење из књижевности.
- Школско такмичење у рецитовању.
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.
- Обележавање Дана матерњег језика.
- Припреме ученика за Тин фест.

#### **МАРТ:**

- Анализа учешћа ученика на литерарним конкурсима.

- Окружно такмичење ученика из језика, књижевности и изражајном казивању.
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.

#### **АПРИЛ:**

- Анализа успеха ученика.
- Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у.
- Извештај са одржаног педагошког колегијума.
- Тин фест.
- Стручно усавршавање наставника у школи и ван ње.
- Анализа успеха ученика на такмичењима.

#### **МАЈ:**

- Договор о организовању припремне наставе за полагање завршног испита.
- Извештаји о посећеним семинарима и другим облицима стручног усавршавања, анализа одржаних и посећених угледних часова.
- Извештај о одржаним приредбама.

#### **ЈУН:**

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта за школску 2023/24.
- Сарадња са тимом за самовредновање, анализа завршног испита.
- Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних испита.

#### **АВГУСТ:**

- Анализа успеха ученика на крају школске 2023/24.
- Састављање и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/25.
- Подела задужења за школску 2024/25.

## 7.4.2. План рада стручног већа наставника страних језика

**Образовна област – страни језик: енглески, руски, француски, латински  
(руководилац Биљана Пешић)**

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
<b>Септембар</b>			
израда планова и програма за све разреде исмерене мере за побољшање услова рада захтеви за набавку нових учила и потрошног материјала планирање писмених задатака, вежби и тестова усаглашавање критеријума оцењивања стручно усавршавање наставника договор о начину реализације планираног	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Октобар</b>			
планирање додатне и допуске наставе договор о угледним и стручним предавањима сарадња са психолошко-педагошком службом међусобна посета часова договор око организовања акције сакупљања књига за школску библиотеку	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Новембар</b>			
анализа успеха на крају првог класификационог периода демонстрација угледног часа уз примену графоскопа предавање на тему : примена графоскопа у настави анализа евентуалних проблема у раду уједначавање критеријума за оцењивање ученика реализација часова редовне, додатне и допунске наставе међусобна посета часовима пријава ученика за такмичења	руководилац стручног већа Пешић Биљана Станковић Марија	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Децембар</b>			
уједначење критеријума оцењивања планирање стручног усавршавања напомена ученика, анализа оцена допунска и додатна настава анализа критеријума оцењивања	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Јануар</b>			
реализација плана и програма анализа рада такмичара	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
<b>Фебруар</b>			
анализа успеха на крају првог полугодишта припрема за општинско такмичење анализа проблема у реализацији програма	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Март</b>			
мере за побољшање успеха реализација допунске и додатне наставе усаглашавање критеријума оцењивања међусобне посете часовима демонстрација угледног часа уз примену диференциране наставе – наставни листић предавање на тему: диференцирана настава општинско такмичење	руководилац стручног већа Миленковић Снежана Петровић Ивана	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Април</b>			
анализа рада у трећем класификационом периоду разматрање потешкоћа у раду проблеми у настави	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Мај</b>			
Анализа посећених часова	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Јун</b>			
анализа успеха ученика на крају наставне године реализација редовне, додатне и допунске наставе извођење разредних испита подела послова наставницима планирање потреба за наредну годину	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Август</b>			
извођење разредних, поправних и матурских испита израда и усвајање Плана рада стручног већа за следећу школску годину и одређивање задужења организација почетка нове школске године	руководилац стручног већа		састанак

### 7.4.3. План рада стручног већа наставника математике

Руководилац Стручног већа Марко Глигоријевић

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
Август – септембар			
<p>Израда плана и програма за све разреде и смерове</p> <p>Припрема и реализација иницијалног тестирања за ученике првог и трећег разреда</p> <p>Мере за побољшање услова рада</p> <p>Захтеви за набавку нових наставних средстава и потрошног материјала</p> <p>Планирање писмених задатака, вежби и тестова</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>Планирање стручног усавршавања наставника у установи и ван установе</p> <p>Договор о начину реализације планираног</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Октобар			
<p>Планирање додатне и допунске наставе и секција</p> <p>Анализа резултата иницијалног тестирања и мере за побољшање и даљи рад</p> <p>Договор о угледним и стручним предавањима у установи</p> <p>Сарадња са психолошко-педагошком службом</p> <p>Међусобна посета часовима</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Новембар			
<p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>Утврђивање тема за матурске радове за завршне разреде</p> <p>Реализација часова редовне, додатне и допунске наставе</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Јануар			
<p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Договор око припреме ученика за такмичења</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Фебруар			
<p>Извештаји са семинара</p> <p>Припрема такмичара</p> <p>Мере за побољшање успеха</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Март			
<p>Обележавање дана броја ПИ</p> <p>Резултати такмичења и анализа успеха</p> <p>Усаглашавање критеријума за оцењивање</p> <p>Међусобне посете часовима</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Април			
<p>Одржавање угледних часова</p> <p>Посете основним школама</p> <p>Припрема за матурски испит</p> <p>Текућа питања</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак
Мај – јун			
<p>Анализа успеха на крају школске године</p> <p>Мере за побољшање успеха</p> <p>Текућа питања</p>	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа	Састанак

**7.4.4. План рада стручног већа наставника–физике, рачунарства и информатике, физичког фаспитања и биологије**

(руководилац стручног већа Александар Дељанин)

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
<b>Септембар</b>			
припреме за почетак школске године анализа наставних планова и програма; уџбеници корелација међу предметима и наставним јединицама подела часова и планирање четрдесеточасовне радне недеље стручно усавршавање наставника усвајање годишњих планова за текућу школску годину самовредновање рада школе улога школе у борби против насиља, злостављања изанемаривања	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
<b>Октобар</b>			
планирање додатне и допуске наставе и секција договор о угледним и стручним предавањима сарадња са психолошко–педагошком службом међусобна посета часова демонстрација часа уз примену проблемске наставе предавање на тему: проблемска настава	руководилац стручног већа Дељанин Александар	сви чланови стручног већа	састанак редовна настава
<b>Новембар</b>			
анализа успеха на крају првог класификационог периода анализа евентуалних проблема у раду уједначавање критеријума за оцењивање ученика реализација часова редовне, додатне и допунске наставе међусобна посета часовима	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
<b>Децембар</b>			
уједначење критеријума оцењивања планирање стручног усавршавања напедовање ученика, анализа оцена допунска и додатна настава АКТИВНА НАСТАВА–предавање анализа критеријума оцењивања	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
<b>Јануар</b>			
реализација плана и програма	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
<b>Фебруар</b>			
анализа успеха на крају првог полугодишта учествовање на семинарима анализа проблема у реализацији програма	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
Март			
мере за побољшање успеха реализација допунске и додатне наставе усаглашавање критеријума оцењивања међусобне посете часовима демонстрација часа уз примену диференцираненаставе предавање на тему: диференцирана настава	руководилац стручног већа Александар Дељанин	сви чланови стручног већа	састанак редовна настава
Април			
анализа рада у трећем класификационом периоду разматрање потешкоћа у раду проблеми у настави	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
Мај			
проблеми у настави анализа постигнутих резултата допунског рада са ученицима	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
Јун			
анализа успеха ученика на крају наставне године реализација редовне, додатне и допунске наставе извођење разредних испита подела послова наставницима планирање потреба за наредну годину	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак
Август			
извођење разредних, поправних и матурских испита израда и усвајање Плана рада стручног већа за следећу школску годину и одређивање задужења организација почетка нове школске године избор руководиоца већа	руководилац стручног већа	сви чланови стручног већа	састанак

### 7.4.5. План рада стручног већа наставника хемије

Лидија Гвозденовић-руководилац већа

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Сарадници
Септембар	доношење плана рада за школску 2023/24. годину договор о уџбеницима, приручницима домену: промоције школе, уписне комисије, матурске комисије, менторства, рада хемијске и еколошке секције договор, припрема и реализација иницијалног тестирања за ученике првог разреда захтеви за набавку нових наставних средстава и потрошног материјала за вежбе планирање иницијалног тестирања усаглашавање критеријума оцењивања планирање стручног усавршавања наставника унутар установе	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа  Координатор практичне наставе  Руководилац хемијске секције  Руководилац еколошке секције	Сви чланови стручног већа
Октобар	анализа резултата иницијалног теста за ученике првог разреда и извештавање договор о угледним и стручним предавањима сарадња са психолошко-педагошком службом предавање на тему проблемска настава изазови у организацији лабораторијских вежби, набавци хемикалија и прибора у раду помоћних наставника у лабораторијама договор око реализације међусобне посете часовима стручно предавање	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа  Стручна служба	Сви чланови стручног већа
Новембар	анализа успеха на крају првог класификационог периода утврђивање тема за матурске радове анализа евентуалних проблема у раду уједначавање критеријума за оцењивање ученика реализација часова редовне, додатне и допунске наставе међусобна посета часовима	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа
Децембар	стручно усавршавање наставника напредовање ученика, анализа оцена реализација допунске и додатне наставе анализа успеха на крају првог полугодишта	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа	Сви чланови стручног већа
Јануар	реализација плана и програма пријава ученика за такмичење	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа  Предметни наставници хемије првог разреда	Сви чланови стручног већа
Фебруар	учествовање на семинарима и подношење извештаја са истих припрема за школско такмичење и организовање истог анализа проблема у реализацији програма	Састанак чланова већа	Руководилац стручног већа  Сви чланови стручног већа	Сви чланови стручног већа

Март	<p>мере за побољшање успеха  резултати школског такмичења и анализа успеха  реализација допунске и додатне наставе  рад са такмичарима  предавање на тему диференцирана настава -  наставни листић  међусобне посете часовима  усвајање тема за матурске радове</p>	Састанак чланова већа	<p>Руководилац стручног већа</p> <p>Предметни наставници хемије првог разреда</p>	Сви чланови стручног већа
Април	<p>анализа рада у трећем класификационом периоду  проблеми у настави  припрема за Републичко такмичење  планирање и припрема за Сајам образовања</p>	Састанак чланова већа	<p>Руководилац стручног већа</p> <p>Координатор практичне наставе</p>	Сви чланови стручног већа
Мај	<p>Републичко такмичење из хемије  анализа успеха на такмичењима  договор о организацији блок наставе за ученике  свих разреда и профила  Сајам образовања и промоција школе  припреме за извођење матурских испита у  јунском испитном року</p>	<p>Усмени договор</p> <p>Састанак чланова већа</p> <p>Писање извештаја по обрасцу</p>	<p>Руководилац стручног већа</p> <p>Координатор практичне наставе</p> <p>Предметни наставници хемије првог разреда</p>	Сви чланови стручног већа

#### **7.4.6. План рада Стручног већа наставника за образовну област хемијска технологија**

Руководилац Јелена Вукоичић

Месец	Редни број седнице	Облици и садржај рада	Носиоци активности
Септембар	1	Подела часова и планирање четрдесеточасовне радне недеље Усвајање плана рада актива за наредну годину Стручно усавршавање наставника	Сви чланови стручног већа
Октобар	2	Доношење и усвајање плана допунског рада Међусобна посета часова Текућа питања	Сви чланови стручног већа
Новембар	3	Анализа успеха ученика у првом периоду опомена Утврђивање тема за матурски испит Уједначавање критеријума за оцењивање	Сви чланови стручног већа
Децембар	4	Анализа реализације плана и програма допунског рада са ученицима Присуство чланова већа стручним семинарима	Сви чланови стручног већа
Јануар	5	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Пријава ученика за такмичење из хемијске технологије	Сви чланови стручног већа
Фебруар	6	Доношење мера за побољшање успеха у другом полугодишту Припрема за такмичење из хемијске технологије Текућа питања	Сви чланови стручног већа
Март	7	Усвајање тема за матурске радове Резултати са школског такмичења из хемијске технологије Текућа питања	Сви чланови стручног већа
Април	8	Анализа успеха у другом периоду опомена Припрема за републичко такмичење Проблеми у настави Посета часовима	Сви чланови стручног већа
Мај	9	Републичко такмичење из хемијске технологије Анализа успеха на такмичењу Договор о организацији блок наставе Текућа питања	Сви чланови стручног већа
Јуни	10	Анализа успеха ученика у другом полугодишту Извођење разредних испита Анализа успеха на матурским испитима Текућа питања	Сви чланови стручног већа
Август	11	Анализа успеха ученика после поправних испита Припрема за почетак школске године Избор руководиоца стручног већа Текућа питања	Сви чланови стручног већа

**7.4.7. План рада Стручног већа наставника друштвене групе предмета и економске групе предмета**

**Образовна област – Социологија, филозофија, психологија, географија, историја, музичко, ликовно, верска настава ,економија (Магдалена Матавуљ , руководилац)**

Садржаји програма	Носиоци задужења	Сарадници	Начин реализације
<b>Септембар</b>			
припреме за почетак школске године анализа наставних планова и програма; уџбеници корелација међу предметима и наставним јединицама подела часова и планирање радне недеље радне недеље и ваннаставних активности усвајање годишњих планова за текућу школску годину улога школе у борби против насиља, злостављања и занемаривања припреме за могуће екстерно вредновање школе	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Октобар</b>			
предавање на тему: Одговорност организовање додатне и допунске наставе	руководилац стручног већа Магдалена Матавуљ	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Новембар</b>			
мере за побољшање наставе анализа успеха на крају првог класификационог периода по предмета анализа критеријума оцењивања узајмне посете часовима и размена искустава	руководилац стручног већа Матавуљ Магдалена Трипковић Маја	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Децембар</b>			
договор о учешћу на семинарима анализа заинтересованости ученика на часовима грађанског васпитања и веронауке анализа успеха на крају првог полугодишта	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Јануар</b>			
припреме за обележавања Дана Светог Сава прослава Светог Саве	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Фебруар</b>			
мере за унапређење наставе друштвених наука и филозофије извештај са стручних семинара	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Март</b>			
Тема; Сарадња Тема ; Групно одлучивање	руководилац стручног већа Матавуљ Магдалена	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Април</b>			
анализа успеха на крају трећег класификационог периода и мера за његово побољшање	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
<b>Мај</b>			

самовредновање рада школе– настава и учење (анализа) расправа на тему : Толеранција	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
Јун			
анализа рада и реализације програма редовне, допунске, додатне наставе и секција на крају наставне године анализа коришћења наставних средстава извештај о реализацији плана рада Стручног већа (реализација фонда часова) предлог поделе часова за наредну школску годину	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак
Август			
анализа резултата поправних испита израда и усвајање Плана рада стручног већа за следећу школску годину и одређивање задужења избор руководиоца већа	руководилац стручног већа	сви чланови Стручног већа	састанак

Месец	Редни бр.седнице	Облици и садржај рада актива већа професора друштвене групе предмета	Носиоци послова
IX	2023	Усвајање плана већа за ову школску годину Договор о усклађивању критеријума оцењивања Израда годишњих и оперативних палнова и дневних припрема. Тема: Предавање ученицима у нашој школи, помоћ и подршка ученицима у настави на даљину	Чланови већа
X	2023	Тема: Одговорност	Марија Милић
XI	20223	Анализа рада већа у првом периоду опомена Анализа рада ученика у првом тромесечју	Чланови већа
XII	2023.	Анализа учешћа чланова већа на семинарима Предлози за набавку литературе и нових наставних средстава, тема: Савремени облици рада у настави и учењу.	Чланови већа
I	2024.	Разматрање резултата рада у првом полугођу,самовредновање, улога школе у борби против насиља и занемаривања-извештај	Чланови већа
II	2024	Анализа учешћа чланова већа на стручним семинарима	Чланови већа
III	2024	Анализа услова рада, примедбе и предлози	Чланови већа
IV	2024	Анализа постигнутих резултата рада ученика, Анализа рада и учешћа ученика на такмичењима и секцијама	Чланови већа
V	2024	Тема :Девијантно понашање	Магдалена Матавуљ
VI	2024	Анализа рада већа у другом полугођу, самовредновање, подела предмета на наставнике	Чланови већа
VIII	2024	Доношење плана рада већа за наредну школску годину , предлози ваннаставних активности,	Чланови већа

### 7.4.8. План рада стручног већа наставника прехранбено-технолошке групе предмета

#### Александра Трајковић , руководиоца стручног већа

Редни број	Време реализације	Активности/ теме	Носиоци активности	Начин реализације
1.	Септембар	Договор о заједничком минимуму за позитивну оцену, усаглашавање уџбеника Упознавање са планом Инклузивног образовања Избор семинара из каталожке понуде Међупредметне компетенције Избор руководиоца секције Текућа проблематика	Чланови Стручног већа, педагог, психолог	Дискусија, договор, анализа
2.	Октобар	Утврђивање распореда извођења допунског рада са ученицима Утврђивање распореда рада извођења додатног рада са ученицима Договор о организовању угледних часова Самовредновање рада шкпле Текућа проблематика	Чланови Стручног већа	Дискусија, договор
3.	Новембар	Анализа успеха на крају првог класификационог периода Договор и планирање међусобних посета часовима - размена искустава међу наставницима Текућа проблематика	Чланови Стручног већа, педагог, психолог	Дискусија, договор, анализа
4.	Децембар	Анализа реализације плана и програма допунске и додатне наставе и рада секције Усвајање тема за матурски и завршни испит Извештај о стручном усавршавању наставника Текућа проблематика	Чланови Стручног већа, )	Дискусија, договор, анализа
5.	Јануар/ Фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа успешности ИОП-а и задатих циљева Самовредновање рада школе Улога школе у борби против насиља, злостављања и занемаривања – извештај Организација школског такмичења из области производње и прераде хране Припрема ученика за школско такмичење Текућа проблематика	Чланови Стручног већа  Психолог	Дискусија, договор, анализа

6.	Март	Предлог задужења наставника за матурски и завршни испит Анализа организације школског такмичења из области производње и прераде хране Припреме за Републичко такмичење из области производње и прераде хране Текућа проблематика	Чланови Стручног већа	Дискусија, договор
7.	Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Разматрање потешкоћа у раду Републичко такмичење из области производње и прераде хране Формирање школске листе комбинација за испитни рок Текућа проблематика	Чланови Стручног већа, педагог	Дискусија, договор, анализа
8.	Мај	Договор о организацији блок наставе за ученике свих разреда и профила Припреме за извођење матурских и завршних испита у јунском испитном року Подношење извештаја прехранбене секције	Чланови Стручног већа	Дискусија, договор, анализа
9.	Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа реализације плана и програма редовне, допунске и додатне наставе Анализа постигнућа ученика на матурском и завршном испиту Самовредновање рада школе Улога школе у борби против насиља, злостављања и занемаривања –извештај	Чланови Стручног већа  Педагог	Дискусија, договор, анализа
10.	Јул	Предлог поделе часова по разредима и одељењима за школску 2023/24. годину Текућа проблематика	Чланови Стручног већа	Дискусија, договор, анализа
11.	Август	Анализа успеха ученика после поправних испита Анализа рада Стручног већа и предлог мера за побољшање у наредном периоду Усвајање извештаја о раду Стручног већа Усвајање поделе предмета на наставнике Избор руководиоца Стручног већа Израда и усвајање Плана рада Стручно већа за школску 2024./2025. годину и одређивање задужења Организација почетка нове школске године	Чланови Стручног већа	Дискусија, договор, анализа

**7.4.9. План рада стручног већа наставника из образовне области – угоститељство и туризам**

Милош Илчић-руководилац стручног већа

Време реализације	Активности и теме	Начин реализације
IX	Планирање рада, избор стручне литературе за ученике и наставнике Усаглашавање планова рада и критеријума оцењивања Задужења наставника практичне наставе за организовање праксе у првом полугодишту Израда годишњих и оперативних планова и дневних припрема.	разговор
X	Организација допунског и додатног рада са ученицима Разговор о иновацијама у настави из стручних предмета Текућа питања	дискусија
XI	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Предлог мера за побољшање образовно- васпитног рада Сарадња са ПП службом Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља	разговор
XII	Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређење Анализа рада ученика у ресторанима Текућа питања	анализа разговор
I	Учешће професора угоститељства на семинарима Учешће у организовању прославе Светог Саве	разговор
II	Анализа успеха ученика у првом полугодишту Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима Усклађивање критеријума проверавања знања и оцењивања Анализа реализације практичне наставе у првом полугодишту	дискусија
III	Разговор о реализацији плана допунског и додатног рада са ученицима Текућа питања	разговор
IV	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Сарадња са органима управљања школе	разговор анализа

#### 7.4.10. План и програм рада стручног већа наставника пољопривреде

Драгана Бушатовић-руководилац

##### СЕПТЕМБАР

1. Утврђивање предлога задужења чланова већа у оквиру радне недеље
2. Израда годишњег програма рада стручног већа
3. Посета сајму пољопривреде у Крушевцу

##### ОКТОБАР

Подела часова и планирање четрдесетчасовне радне недеље  
План реализације блок наставе  
Договор о стручном усавршавању  
Планирање писмених вежби и тестова

##### НОВЕМБАР

Анализа успеха на крају првог класификационог периода

##### ЈАНУАР

Успех ученика на крају првог полугодишта  
Планирање сетве на школској економији

##### ФЕБРУАР

Мере за побољшање успеха  
Реализација блок наставе  
Текућа питања

##### МАРТ

Планирање реализације пробне матуре  
Међусобне посете часовима

##### АПРИЛ

Припрема за матурски испит  
Организација сетве на школској економији

##### МАЈ

Планирање реализације професионалне праксе  
Посета сајму у Н.Саду  
Анализа резултата матурског испита

##### ЈУН

1. Реализација професионалне праксе

## 7.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

САВЕТ РОДИТЕЉА не спада ни у органе управљања нити у стручне органе школе и има само саветодавни карактер, ипак треба истаћи његов велики значај у сарадњи родитеља ученика са наведеним органима школе као и са директором школе, односно школе у целини у вези са успехом и дисциплином ученика и општим угледом школе.

Школа је дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их редовно обавештава оунапређивању образовно–васпитног рада, о начину укључивања родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Сарадња школе са родитељима се остварује у личном контакту предметних наставника односно стручних сарадника, одељенских старешина, директора школе и њихових помоћника и осталих радника, учешћу родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности. Савет родитеља чини поједан представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директор и стручним органима установе.

Савет родитеља школе учествује у и вршавању следећих задатака:

Ре. Бр.	Врста активности
1.	Даје мишљење о предлогу годишњег програма рада школе
2.	Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно–васпитног рада Учествује у поступку предлагања изборних предмета
3.	Разматра услове за рад установе Даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању.
4.	Разматра и друга питања утврђена статутом Бира и даје три члана у састав Школског одбора

## 8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

На основу Правилника о програму рада стручних сарадника у средњој школи (Просветни гласник бр. 1 од 27.2.1993. и 5/12 од 19.06.2012. год.), послови и задаци школског психолога као стручног сарадника у школи структурирани су у шест области: 1) Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно–васпитног рада, 2) Сарадња са наставницима, 3) Непосредан рад са ученицима, 4) Сарадња са родитељима, 5) Аналитичко–истраживачки рад и 6) Остали послови. Према плану рада у 40–очасовној радној недељи највише времена је планирано за рад са ученицима, а затим са наставницима. За школску 2023/2024. годину планирани су оријентационо следећи послови:

Садржај рада	Време
<b>I Планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно–образовног рада:</b>	
1. Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2022/2023. год. и изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину	август, септембар 2023
2. Израда плана и програма рада психолога за школску 2023/2024.. (глобални –годишњи и оперативни – месечни)	август
3. Учешће у организовању и праћење реализације активности предвиђених Развојним планом школе за шк. 2023/2024..г.	током целе године
4. Праћење и евалуација васпитно–образовног рада	током целе године
5. Учешће у избору пројеката по понуди Министарства просвете и организовање њихове реализације	током целе године
6. Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	мај – јун
7. Израда извештаја о остваривању програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	јун
8. Израда плана за инклузивно образовање	август
9. Израда школског плана акције за инклузивно образовање	август
10. Рад у Савету родитеља	током године
<b>II Сарадња са наставницима:</b>	
1. Радионице и дискусионе групе са млађим наставницима и другим заинтересованим о темама наставног процеса и појединачних задатака у оквиру наставе: Поделитемо тешкоће – размена о проблемима у раду и начинима разрешавања Сарадња са родитељима Комуникација са ученицима Модел ефикасног односа између наставника и ученика Оцењивање ученика	током целе године
2. Учешће у припреми угледних часова и других иновација у раду са ученицима (активна улога ученика, различити облици рада, разноврсни извори знања, критичко мишљење)	по програму рада стручних већа
3. Учешће у изради инструмената за проверу знања ученика, инструмената за евалуацију рада наставника и других инструмената за рад одељењског старешине	током целе године
4. Учешће у пословима одељењског старешинства: реализација садржаја васпитног рада са ученицима, избор тема заједно са ученицима и препорука литературе, сарадња са родитељима, помоћ у решавању конфликта у одељењу и других ситуационих проблема	током целе године
5. Рад са приправницима, увођење у рад и праћење рада	током године

Садржај рада	Време
6. Праћење рада наставника и рад на унапређивању наставе кроз посету часова и саветодавно инструктивни рад	током године
7. Сарадња на неговању позитивних односа, духа толеранције међу ученицима, међу професорима и ученицима и доследном остваривању права и одговорности ученика у животу школе	током целе године
<b>III Непосредан рад са ученицима:</b>	
1. Индивидуални рад са ученицима који се обраћају за помоћ у решавању проблема – ментално–хигијенска заштита ученика	током школске године
2. Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, који изостају – усвајање рационалних метода учења	током школске године
3. Професионално информисање и саветовање	прво полугодиште
4. Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и саветодавни рад	током школске године
<b>Понуда тема за разговор са ученицима:</b>	
Активне методе учења Адолесцентна криза Ненасилна комуникација Хумани односи међу људима Емоционалне тешкоће младих и превенција Превенција наркоманије Ненасилно решавање конфликта Мој однос са родитељима Фрустрације, конфликти Одбрабени механизми Социјални односи у адолесценцији Критичко мишљење Љубав и забављање Стрес и како га превазићи Професионално информисање Критичко мишљење и критички однос према информацијама из медија Бити и остати свој Садржаји по избору ученика	током школске године
Укључивање ученика у разноврсне ваншколске едукације, клубове, удружења, акције итд. као и у пројекте који ће се реализовати у школи	током школске године
<b>IV Сарадња са родитељима:</b>	
1. Информисање родитеља о психо–физичким карактеристикама ученика и проблемима адаптације	родитељски састанци –по потреби
2. Саветодавни рад са родитељима чија деца имају сметње у учењу, развоју и понашању	током целе године
3. Професионално информисање родитеља	током целе године
4. Присуство и учешће у раду родитељских састанака	по потреби
5. Учесће у раду Савета родитеља	према плану и потреби
<b>V Аналитичко истраживачки послови:</b>	
1. Истраживање: Породични статус, образовни и професионални развој и ставови ученика према школи – примена упитника, обрада података и приказ резултата	септембар–децембар

Садржај рада	Време
2. Пригодна истраживања за потребе увода у обраду појединих тема (мини истраживања у једном одељењу) и обрада података заједно са ученицима	према програму рада
3. Прикупљање података о истраживањима чији су иницијатори ваншколске институције, а у којима су учествовали ученици, наставници и стручнисарадници из школе	по потреби
4. Сарадња на анализи успеха и редовности похађања наставе ученика, компарацији са резултатима претходних година и других аналитичких послова за потребе школе	на класификацијоним периодима
5. Истраживање: Самовредновање рада школе	мај, јуни
6. Истраживање: Насиље у школи	мај
<b>VI Остали послови:</b>	
1. Сарадња са ваншколским институцијама, владиним и невладиним организацијама, представницима Министарства просвете, Центром за социјални рад, Министарством унутрашњих послова, Заводом за јавно здравље, основним средњим школама	током школске године
2. Учешће у раду Друштва психолога и педагога	током године, једном месечно
3. Укључивање у понуђене едукације, посете трибинама, праћење стручне литературе и сл.	током школске године
4. Учешће у раду стручних органа школе: стручних већа, Педагошког колегијума, одељењских већа, Наставничког већа и други послови значајни зарад школе	током целе године
5. Помоћ у пословима око уписа ученика и формирања одељења	јун
6. Вођење документације о раду	током школске године

Психолог: Мишковић Марта

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

### ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

### ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно - васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

### 1.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА / АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,	септембар, јун-август	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ и тимова, предметни наставници
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих	септембар, август	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ и тимова, предметни наставници
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,	Септембар, на почетку сваког месеца током шк. године	-
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Септембар, август, по потреби током године	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Септембар, током шк. године	Директор, пом. директора, психолог, представници институција
Учешће у планирању набавке стручне литературе, периодике и периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава,	Током шк. године	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	Током шк. године	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	Септембар, август, по потреби током шк. године	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,	јануар-Св. Сава, Дан школе, обележавање	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ

	других значајних датума по потреби током шк.године	
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,	Септембар, август,	Психолог, предметни наставници, одељењске старешине
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,	Јун-август	Директор, пом. директора, психолог, наставници
Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Јун-август, током шк.године	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,	Током шк.године	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	Током шк.године	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	На кл. периодима или одређеним периодима евалуације по плану пројекта	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	У складу са планом самовредновања за шк.2023/24.год	Психолог, Тим за самовредновање
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,	Током године по потреби	Директор и остали чланови комисије
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Током године	Директор, пом. директора, психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног	Септембар Јануар Јун-август	Директор, пом. директора, психолог, руководиоци СВ и тимова, предметни наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	Током шк.године и вредновање на кл. периодима (новембар, јануар, април, јун...)	Психолог, чланови СВ
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Током шк.године и вредновање на кл. периодима (новембар, јануар, април, јун...)	Чланови ОБ и НВ
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	Током шк.године, Јун-август	Чланови СВ, ОБ и НВ
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Током шк.године и на кл. периодима (новембар, јануар, април, јун...)	чланови ОБ, родитељи ученика
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током шк.године и на кл. периодима (новембар, јануар, април, јун...)	чланови ОБ
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака односно образовно-васпитног рада,	Јун-септембар Током шк.године	Чланови НВ
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Јун-септембар Током шк.године	Чланови НВ, Тим за професионални развој наставника

Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,	Јун-септембар Током шк.године	Чланови НВ
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,	Током шк.године и на кл. периодима (новембар,јануар,април,јун...)	Психолог, чланови ОВи СВ, родитељи ученика
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	Јун-септембар Током шк.године	Чланови НВ, Тим за професионални развој наставника
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно – васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,	На кл.периодима	Чланови СВ, директор, пом.директора
Праћење начина вођења педагошке документације наставника и едневника	Током шк.године	Помоћник директора
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	По потреби	Наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју) ,	Током шк.године	Психолог, Тима за подршку ученицима односно за инклузивно образовање,чланови ОВ, родитељи
.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	Током шк.године	Психолог, Тима за подршку ученицима односно за инклузивно образовање,чланови ОВ,
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	Током.шк.године	Директор,пом.директора, психолог, руководиоци СВ и тимова, предметни наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,	Током шк.године	Чланови НВ, Тим за професионални развој наставника
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима,	Током шк.године	Чланови СВ
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,	Август-септембар Током шк.године	Чланови НВ
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Август-септембар Током шк.године	Психолог, Одељењске старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	Током шк. године	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	Током шк.године	Одељењске старешине и предмети наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	Током шк.године	Кандидат, метор, чланови НВ
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током.шк.године У складу са планом самовредновања за шк.2023/24.год	Психолог, Наставници, Тим за самовредновање
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
Праћење дечјег развоја и напредовања,	Током шк.године, на кл.периодима	Психолог, Одељењске старешине, родитељи, ученици
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика) ,	Током шк.године, на кл.периодима	Чланови ОВ, ученици
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,	Током.шк.године	Одељењске старешине, Психолог, родитељи ученика, чланови ОВ, ученици
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,	Током шк.године	Психолог, Тима за подршку ученицима односно за инклузивно образовање,чланови ОВ, ученици
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	Током шк.године	Представници УШ, и координатори ученици,

Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Током.шк.године	Одељењске старешине, Психолог, родитељи ученика, чланови ОБ, Школски диспансер, Клуб за младе, Центар за социјални рад... ученици
Рад на професионалној оријентацији ученика	април-јун	Одељењске старешине, психолог, Тим за каријерно вођење и саветовање, ученици
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	Кл.периоди	Руководиоци секција, Тимова, ученичких организација,СВ, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,	Током године	Одељењске старешине, родитељи, ученици, представници локалне самоуправе, ШУ
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,	Током шк.године	Руководиоци секција, Тимова, ученичких организација,СВ, ученици
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	Током шк.године	Одељењске старешине, психолог, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.родитељи, ученици, ШУ, ЦСР,
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Током шк.године	Ученици, чланови УП, Одељењске старешине, директор, пом.директора
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током шк.године	Одељењске старешине, психолог, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.родитељи, ученици, ШУ, ЦСР,
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно – васпитног рада,	Динамика организације род.састанака	Директор, Одељењске старешине, психолог, родитељи
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,	Током шк.године	Психолог, Одељењске старешине, родитељи
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	Током шк.године	Психолог, Одељењске старешине, родитељи, руководиоци СВ, Тимова...
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Током шк.године	Одељењске старешине, психолог, родитељи
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,	Током шк.године	Родитељи, Одељењске старешине
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Током шк.године	Родитељи, Одељењске старешине
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	У складу са планом рада савета родитеља за шк.2023/24.годину	У складу са дневним редом, директор, секретар установе, чланови СР
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Јун-Септембар	Директор, Пом.директора, психолог
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,	Јун-Август	Директор, Пом.директора, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог

Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	Током шк.године	Психолог, пратиоци ученика, Тим за подршку ученика родитељи
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог, одељењске старешине, предметни наставници, секретар
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција),	Током шк.године	Чланови НВ
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада,	Током шк.године у складу са ГПРШ за 2023/24.годину	Чланови НВ
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током шк.године	Чланови НВ
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно – васпитног рада установе,	Током шк.године	Школска управа Крушевац, Народна библиотека Крушевац, КЦК, ЦСУ Крушевац, Школски диспанер, Канцеларија за младе, Клуб за младе, ГУ Крушевац, ЦСР Крушевац...
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Током шк.године	Представници установа
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,	Током шк.године	Родитељи, представници ЈС, Савет родитеља
Активно учествовање у раду Друштва педагога и психолога	Током шк.године	Друштво педагога и психолога Расинског округа
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,	Током шк.године	Канцеларија за младе, Клуб за младе, Научни клуб...
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Током шк.године	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Током шк.године	Директор, Пом.директора, психолог, Одељењске старешине
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Током шк.године	-
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Током шк.године	Одељењске старешине, ученици, родитељи, психолог
5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образова	Током шк.године	Тим за професионални развој школе, ЦСУ Крушевац, ШУ Крушевац, Друштво педагога и психолога Расинског округа

Педагог Наташа Петровић

## ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Годишњи план рада обухвата следећа подручја:

Садржај рада	Време
<b>I Образовно–васпитна делатност</b>	
<b>Непосредни рад са ученицима:</b>	
1. Упознавање ученика са књижевним фондом, пружање помоћи при избору литературе, обучавање за самостално коришћење разних извора сазнања	током године
2. Навикавање ученика на правилно руковање књигом, чување и уредно враћање	током године
3. Помагање ученицима и наставницима у остваривању свих ваннаставних активности	током године
4. Остваривање програма библиотеке секције и помоћ у раду рецитаторске секције	током године
5. Сарадња са стручним већима, директором и рачуноводством наше школе у везиса набавком књижне грађе и организацијом рада у библиотеци	током године
6. Прикупљање поклон књига од ученика и радника школе	током године
7. Инвентарисање, сређивање и замена оштећених и не враћених књига	током године
8. Прикупљање захтева стручних актива за набавку нових књига и часописа	током године
<b>II Културна и јавна делатност:</b>	
1. Праћење културне и јавне делатности у граду, трибина, поетских вечери, промоција и сл. у сарадњи са градском библиотеком	током године
2. Учествовање у остваривању ваннаставних активности	током године
3. Сарадња са руководиоцима секција	током године
4. Учествовање у остварењу програма, припремању тематских изложба и сл. поводом обележавања значајних датума	током године
<b>III Остали послови</b>	
1. Учествовање у раду стручних органа	током године
2. Присуствовање семинарима	током године
3. Обавештавање надлежних о своме раду	током године
4. Обрада података за извештаје из рада програма рада библиотеке	током године

Библиотекар: Сунчица Нецић

## 9. РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

У циљу законитог и потпуног остваривања планираних задатака у школи раде: секретаријат, рачуноводство и помоћно–техничко особље. Број и структура запослених на овим пословима дати су у поглављу Кадровски услови рада овог Годишњег плана и програма рада.

### АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА

Циљ административног пословања је постизање једнообразности, ажурности, тачности и економичности рада школе као целине. У том циљу, секретаријат школе обавља: примање и прегледање поште, завођење и распоређивање аката, достављање аката у рад, административно–техничку обраду аката, отпремање поште, архивирање и чување аката и друге административне послове.

#### Секретар школе

Управно–правни послови:

- надзор над законитошћу рада школе
- примена прописа и нормативних аката
- израда нормативних аката школе
- заступање
- дисциплинске мере
- Административно–технички послови:
- организовање
- Учешће у раду школских органа управљања:
- техничке припреме
- стручна припрема
- информисање

Организовање хигијенског и техничког одржавања школе.

Сарадња са привредом, институцијама и појединцима ван школе:

- повезивање са пословним личностима ван школе
- истраживање тржишта ради техничко–технолошког унапређења процеса наставе и ваннаставних активности
- истраживање могућности ангажовања запослених, као и ученика ради обезбеђивања допунских извора финансирања школе
- непосредна организација и реализација свих напред поменутих облика сарадње

#### Административни радник

административно–технички послови (вођење прописних евиденција)

Посебно је значајан рад секретаријата на вођењу и чувању педагошке документације и архивске грађе школе.

### РАЧУНОВОДСТВО

Рачуноводство школе обавља све законом предвиђене задатке. То се, посебно односи на:

- рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења
- врши исплате и уплате новчаних средстава у извршењу обавеза школе
- саставља предлог финансијског плана
- рад на припремама плана за израду периодичних и годишњих обрачуна
- саставља периодични обрачун и годишњи обрачун
- води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима

- обавља све послове у вези са платним прометом
- издаје све налоге за књижење, књижи и контролише књижење
- организује и надгледа годишњи попис обавеза и потраживања наставних средстава и опреме школе
- води благајнички дневник, води рачуна о благајничком максимуму
- врши ликвидацију благајне
- врши исплату зараде и других накнада из радног односа
- води рачуна о ликвидацији аконтација по свим основама
- обавља и друге послове предвиђене законом по налогу директора

С обзиром на чињеницу да је то једна од веома важних служби Школе, пред рачуноводство се, Годишњим планом и програмом рада Школе и непосредним налозима предпостављених, постављају и неки задаци који су специфични за рад школе. Тако, ова служба обавља послове новчаних трансакција (штампање налога за уплату) приликом уписа, организовања и реализације ваннаставних активности: (екскурзија, излета, матурске вечери и свим другим случајевима).

### **ПОМОЋНО–ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

Помоћно–техничко особље се стара чистоћи и одржавању свих просторија и дворишта школе, али обавља и читав низ послова везаних за ученике и рад школе у целини. У њихов део посла улазе курирски послови, први сусрет странака (родитеља и других лица која улазе у школу) са школом, обезбеђење просторија школе од уласка непозваних лица (у том смислу координирају рад са дежурним професорима и ученицима) и читав низ других послова које је тешко унапред планирати

## 10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 10.1. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА (прилози)

### 10.2. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА (прилози)

### 10.3. ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

#### ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ – СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

У остваривању образовно-васпитног процеса рада Школе, значајно место у осмишљавању слободног времена ученика и њиховог креативног и мисаоног ангажовања, имају ваннаставне активности. Поштујући принцип добровољности у опредељивању ученика, Школа планира, према захтевима постављеним Законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. Обим реализације ових активности у многоме зависи од интересовања ученика, али је битно пружити им могућности да кроз различите садржаје задовоље своја интересовања, стекну нова знања и добију нешто више од Школе него што је само знање садржаја наставних предмета.

#### СЕКЦИЈЕ

У шк. 2023/24. години у нашој школи планиран је рад 15 секција из различитих области како би се задовољила интересовања свих ученика и обезбедило квалитетно време након обавезних наставних активности.

Ред.број	Назив Секције	Планирани број часова годишње	Руководиоци секција
1.	Драмско – рецитаторска секција	70	Тамара Ненадић Јасмина Павловић
2.	Литерарна секција	70	Александра Гвозденовић Марија Миленковић
3.	Еколошка секција	35 17	Јелена Миљковић Ивана Поповић
4.	Ликовна секција	35	Лидија Драгићевић
5.	Рукометна секција	35	Миљко Ђокић
6.	Одбојкашка секција	35	Бошко Губеринић
7.	Кошаркашка секција	35	Александар Миловановић
8.	Фудбалска секција	35	Бошко Губеринић
9.	Стони тенис	35	Миљко Ђокић
10.	Прехрамбена	35	Данијела Крнета
11.	Хемија	35	Иван Вукићевић
12.	Гимнастика	35	Зорица Гавриловић
14.	Гастрономска секција	35	Горан Кузмановић
15.	Угоститељство	35	Тамара Митић

### 10.3.1. План рада литерарне секције

РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ: Александра Гвозденовић

#### ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Проширивање књижевне културе и неговање самосталног литерарног стваралаштва ученика (подстицање креативности и жеље за самосталним књижевним стварањем, писање приказа, расправа, критика и есеја о писцима југословенске и светске књижевности, сусрети и разговори са истакнутим писцима и књижевним критичарима и историчарима).

#### ПРОГРАМ РАДА

Активности	Време	Начин	Носиоци
Доношење и усвајање плана рада секције за текућу годину Литерарна биографија ученика (читатељско интересовање чланова секције)	IX	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић
Литерарно васпитање и формирање књижевног укуса Слушање и доживљавање поезије по избору ученика	X	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици
Приступ лирској песми Правописни подсетник	XI	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић
Припрема за литерарни конкурс о Светом Сави Анализа рада секције	XII	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици
Читање награђених радова ученика	I	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици
Мотивисање ученика за читање, слушање и доживљавање поезије Јована Дучића	II	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици
Избор из поезије Сусрет са писцима нашег краја	III	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици
Употреба специјалних реченица Још једно подсећање на награђене радове из светосавског конкурса	IV	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић, ученици
Литерарни конкурс ученика	V	Ваннаставне активности	Ученици
Читање најбољих ученичких радова Анализа рада секције у овој наставној години	VI	Ваннаставне активности	Александра Гвозденовић Марија Миленковић ученици

### 10.3.2. План рада драмско-рецитаторске секције

РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ: Павловић Јасмина, Ненадић Тамара

#### ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Усавршавање способности ученика за изражајно читање и казивање разних врста тестова; увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност (продубљивање осећања за разне врсте изражајног и уметничког читања и казивања; продубљивање смисла за драмски израз)

#### ПРОГРАМ РАДА

Активности	Време	Начин	Носиоци
Доношење и усвајање плана рада секције за текућу годину Слушање звучне читанке. Представљање ученика, читање, говорење и рецитовање књижевних текстова	IX	Ваннаставне активности	Ј. Павловић Ненадић Тамара
Вежбање различитих облика усменог и писменог изражавања. Упознавање драмске и позоришне уметности (врсте и одлике) Посета Сајму књига у Београду	X	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Неговање говорништва (беседништво) Вежбање дикције Курсеви глуме и режије, практична примена знања	XI	Ваннаставне активности	Ј. Павловић Ученици Ненадић Тамара
Припрема програма за Дан школе Драматизовање разних књижевних и драмских текстова Анализа драмског програма радија и телевизије	XII	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Припрема школске славе и Дана школе; Израда разних материјала (декора, реквизита); Реализација приредбе Договор о наступајућем Такмичењу рецитатора у Крушевцу	I	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Почетак припрема ученика за Тин фест Школско такмичење у рецитовању; Разговор опостигнутим резултатима такмичара	II	Ваннаставне активности, школско такмичење	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Сарадња са литерарном секцијом (организовање књижевне вечери у медијатеци) Општинско такмичење у рецитовању; Разговор опостигнутим резултатима	III	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Тин фест, Културни центар Крушевац Слушање и доживљавање поезије по избору ученика	IV	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара
Оспособљавање за коришћење разних техничких уређаја и интернета у раду секције	V	Ваннаставне активности	Ученици, Ненадић Тамара
Критике и монографије о драмским писцима и позоришним уметницима Анализа рада секције у овој наставној години Дискусија о плану и програму у наредној години	VI	Ваннаставне активности	Ј. Павловић ученици Ненадић Тамара

### 10.3.3. План рада еколошке секције

**Циљеви и задаци:** упознавање животне средине, развијање код ученика свести о очувању и заштити животне средине

Редни број	Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Праћење реализације
1.	Септембар	Формирање секције, избор руководства и усвајање Плана рада; Обележавање Светског дана заштите озонског омотача;	Састанак руководства И чланова секције. Сађење садница испред школе.	Фотографисање учесника акције, постављање фотографија на сајт школе и објављивање на друштвеним мрежама (Инстаграм, Фејсбук). Сарадња са локалном самоуправом и удружењима чији је циљ образовна делатност.
2.	Октобар	Обележавање Светског дана пешачења учешћем ученика и наставника на Јастребачком маршу;	Организовани одлазак ученика и наставника на Јастребац.	Фотографисање учесника акције, постављање фотографија на сајт школе и објављивање на друштвеним мрежама (Инстаграм, Фејсбук).
3.	Новембар	Обележавање Дана климатских промена; Обележавање Светског дана чистог ваздуха;	Организовање квиза за ученике о факторима који највише утичу на климатске промене Акција “Возимо штовике бицикле, а штомање аутомобиле”. Израда панона у холу школе о изворима загађивања ваздуха, као и о мерама заштите.	Објављивање на сајт школе и друштвеним мрежама. Активности ученика које утичу на осветљавање околине о штетности издувних гасова аутомобила. Постављање радова на сајт школе и на друштвеним мрежама.
4.	Децембар	Израда панона – еколошки бонтон;	Постављање панона у хол школе и у учioniцама.	Еко кутак у холу школе, објављивање на сајту и друштвеним мрежама
5.	Јануар	Обележавање Дана образовања о заштити животне средине	Израда и постављање панона у хол школе	Пано- еко кутак у холу школе, друштвене мреже, сајт школе
6.	Фебруар	Предавање на тему “Утицај загађене животне средине на здравље”;	Ученици самостално, а изуз помоћ наставника, проналазе одговарајуће материјале и припремају предавање.	Објављивање на сајт школе и друштвеним мрежама
7.	Март	Обележавање Дана енергетске ефикасности; Обележавање Светског дана вода;	Исписивање подсетника – како уштедети електричну енергију и постављање у хол школе. Посета фабрике прераду воде у Мајдеву и фабрике за прераду отпадних вода.	Еко кутак у холу школе, фотографисање, сајт школе, друштвене мреже.

8.	Април	Обележавање Светског дана планете Земље;	Израда паноа ученичких радова и постављање у хол школе; Чишћење и уређивање простора око школе.	Еко кутак у холу школе, постављање презентацијана сајт школе и на друштвеним мрежама.
9.	Мај	Обележавање Дана еколога Србије предавањем на тему “Техничар за заштиту животне средине – занимање садашњости и будућности”;	Предавање за ученике образовног профила Техничар за заштиту животне средине.	Фотографисање и извештај о предавању на сајту школе.
10.	Јун	Приказивање пригодних филмова на тему како да сачувамо планету;	Приказивање у холу школе филмова које су ученици претходно изабрали и са својим наставницима, екокоординаторима, анализирали.	Објављивање на сајту школе.

Све активности организујемо и спроводимо, како самостално, тако и у сарадњи са локалном самоуправом и удружењима чији је циљ образовна делатност.

**Екокоординатори:**

Јелена Миљковић, проф. биологије

Ивана Поповић, проф. хемије

### 10.3.4. План рада ликовне секције

РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ:  
Драгићевић Лидија

Активности	Време	Место	Начин	Носилац
Формирање секције: Упознавање, Упис чланова Формирање секције: Упознавање са склоностимановопримљених чланова секције Линеарни цртеж: Контраст, Монотонија, Хармонија, Оловка, Туш у боји	IX	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Примењена графика: Вињета, Иницијал, Украсно писмо Примењена графика: Плакат, орнамент Текстура : Слободан избор Кроки : Рад по моделу ( Валер ), Туш у боји	X	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Боја као ликовни елемент: Слагање по сличности Боја као ликовни елемент: Контраст Ваздушна перспектива: Тематски рад, Акварел Линарна перспектива: Тематски рад, Темпера Центрифугална перспектива: Тене брзо, Темпера	XI	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Примењена уметност: Украсни предмет ( хартија, боје ) Сценографија : Припрема сцене за луткарску игру Израда лутака ( припрема скица на основу текста ) Израда лутака ( завршна фаза израде лутака )	XII	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Композиција: Основни геометријски облици у равни Композиција: Облици у простору Рад по моделу: Студија – рука, нога, лице Рад по моделу: Фигура у покрету	I	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Светлости и сенка: Игра боја – небо, шума, вода, снег Фигура у покрету: Девојка са књигом ( Темпера Естетско процењивање радова	II	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Контраст: Топло – хладно, Туга – срећа Контраст: Добро – зло Контраст: Лепо – ружно, Истина – лаж Како да улепшам своју околину Покрет у композицији: Олуја	III	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Акварел: Пролеће Акварел: Сликање по тексту Акварел: Илустрација текста ( песме ) Темпера: Порукe моје душе Пастел: Чаробни цвет	IV	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Мој град у пролеће За сву децу овог света ... ( Темпера ) Мој љубимац је љут, срећан, тужан ( Пастел ) Порука у визуелним комуникацијама: симболи, знакови	V	учионица	ванаставне активности	Драгићевић Лидија
Сликање у природи Посета Музеју или Галерији Закључивање оцена радова на завршној изложби у школи, додела награда Припремити и уредити простор у коме је изложба постављена	VI	учионица		Драгићевић Лидија

### 10.3.5. План рада Рукометне секције

РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ: Бошко Губеринић

#### 1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Циљ секције је да допринесе развоју личности ученика на спортском, креативном, васпитно-образовном, сазнањем и друштвеном плану да задовољи специфичне потребе ученика, као и да их што боља припреми предстојећим ученичким такмичењима.

#### 2. ПРОГРАМ РАДА

Садржај рада	Време	Место	Начин	Носиоцима
Евидентирање и упознавање ученика заинтересованих за рад у секцији. Упознавање са планом рада за ову годину. Провера нивоа знања из рукомета и провера физичких способности. Техника вођења, додавања и хватања лопте.	IX	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић
Техника вођења, додавања и скок шута. Финтирање са скок шутот, рад у паровима. Игра на два гола, зона 6 : 0 са излажењем на шут	X	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Игра на један гол, увезбавање пређених елемената Рад по групама, бекови, крила, голмани	XI	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Игра на два гола, зона 6 : 0 са излажењем на шут. Напад на зону 6:0	XII	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Игра на два гола, зона са фластером 5 : 1 Напад на зону 5:1	I	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Игра на два гола, зона са фластером 4 : 2 Напад на зону 4:2	II	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Зона 3:2:1 Напад на зону 3:2:1	III	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Зона 3 : 2 : 1 и контра Игра на два гола, скок шут, блокаде. Школски рукометни турнир.	IV	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Игра на два гола. Увезбавање прекида (9м). Увежбавање контра напада	V	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици
Анализа рада и резултата рада Давање упутства за рад у току летњег школског распуста. Усвајање плана рада за наредну ш.г.	VI	сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Бошко Губеринић Ученици

### 10.3.6. План рада секције за стони тенис

РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ :  
Бокић Миљко 1 - 4 РАЗРЕДА

#### П Л А Н Р А Д А

#### СТОНИ ТЕНИС

С Е К Ц И Ј Е З А С Т О Н И Т Е Н И С		М		Ж
Час	Н а с т а в н а ј е д и н и ц а	Обуч	Увезж	Утврђ
1	Окупљање ученика, формирање две екипе			1
2	Основни ставовиу месту и из кретања	1		
3	Основни ставовиу месту и из кретања		1	
4	Увезбавање бекенд удараца	1		
5	Увезбавање бекенд удараца и одбрану од истог	1		
6	Увезбавање бекенд удараца и одбрану од истог		1	
7	Увезбавање бекенд удараца и одбрану од истог			1
8	Школски сервис, игра	1		
9	Школски сервис, игра, правила		1	
10	Сервирања са "фелшом"	1		
11	Сервирања са "фелшом", игра и правила		1	
12	Сервирања са "фелшом", игра и правила			1
13	Увезбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог	1		
14	Увезбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог		1	
15	Увезбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог			1
16	Увезбавање "резаних" лопти	1		
17	Увезбавање "резаних" лопти, игра		1	
18	Увезбавање "резаних" лопти, игра и правила			1
19	Контра после "меког" сервиса	1		
20	Контра после "меког" сервиса, игра		1	
21	Контра после "меког" сервиса, игра и правила			1
22	Игра парова и дубла	1		
23	Игра парова и дубла, игра		1	
24	Игра парова и дубла, игра			1
25	Формирање првих и других екипа		1	1
26	Формирање првих и других екипа, игра	1		
27	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење		1	
28	Игра за најбољег сервера у школи	1		
29	Игра за најбољег сервера у школи		1	
30	Појединачно првенство - Турнир (пионири)	1		
31	Појединачно првенство - Турнир (пионири)		1	
32	Појединачно првенство - Турнир (пионирке)	1		
33	Појединачно првенство - Турнир (пионирке)		1	
34	Финале за пионире и пионирке	1		
35	Слободно надигравање	1		
36	Слободно надигравање		1	1

### 10.3.7 План рада одбојкашке секције

#### ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ



#### 1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СЕКЦИЈЕ

*Циљ секције је задовољење основних биопсихосоцијалних потреба ученика/ца за физичким активностима; развије личност ученика на спортском, креативном, васпитно-образовном и друштвеном плану; развијање и формирање правилног става и односа према физичком васпитању, спорту и спортској рекреацији и стварање трајне навике и потребе да се физичке активности уграде у свакодневни живот и културу живљења уопште.*

*Основни задаци секције су развијање физичких и функционалних способности ученика/ца; развој и усавршавање моторичких способности, умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање; проширење и продубљавање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес; мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања; оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада.*

## 2. ГЛОБАЛНИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ		
Р.бр.	Назив наставних јединица	Тип часа
1.	Упознавање ученика са планом и програмом рада секције	уводни час
2.	Техника одбијања лопте прстима	обрада
3.	Техника одбијања лопте прстима	увежбавање
4.	Технике одбијања лопте прстима иза леђа	обрада
5.	Технике одбијања лопте прстима иза леђа	увежбавање
6.	Техника одбијања лопте „чекићем“	обрада
7.	Техника одбијања лопте „чекићем“	увежбавање
8.	Техника одбијања лопте „чекићем“	увежбавање
9.	Техника сервиса	обрада
10.	Техника сервиса	увежбавање
11.	Игра са задатком 3:3	обрада
12.	Игра са задатком 3:3	увежбавање
13.	Техника смеча	обрада
14.	Техника смеча	увежбавање
15.	Техника смеча	увежбавање
16.	Игра са задатком 4:4	обрада
17.	Игра са задатком 4:4	увежбавање
18.	Техника блокирања	обрада
19.	Техника блокирања	увежбавање
20.	Колективна тактика игре 4:2	обрада
21.	Колективна тактика игре 4:2	увежбавање
22.	Колективна тактика игре 4:2	увежбавање
23.	Игра 6:6 у систему 4:2	увежбавање
24.	Пребацивање лопте преко блока „кување“	обрада
25.	Пребацивање лопте преко блока „кување“	увежбавање
26.	Игра 6:6 у систему 4:2	увежбавање
27.	Смеч са једне ноге „корча“	обрада
28.	Смеч са једне ноге „корча“	увежбавање
29.	Колективна тактика игре 5:1	обрада
30.	Колективна тактика игре 5:1	увежбавање
31.	Колективна тактика игре 5:1	увежбавање
32.	Игра 6:6 у систему 5:1	увежбавање
33.	Игра 6:6 у систему 5:1	увежбавање
34.	Техника „упијача“	обрада
35.	Техника „упијача“	увежбавање
36.	Техника „упијача“	увежбавање

Датум: **02.09.2024.**

Руководиоц секције: Бошко Губеринић

### 10.3.8. План рада фудбалске секције

#### 1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СЕКЦИЈЕ

*Циљ секције* је задовољење основних биопсихосоцијалних потреба ученика/ца за физичким активностима; развије личност ученика на спортском, креативном, васпитно-образовном и друштвеном плану; развијање и формирање правилног става и односа према физичком васпитању, спорту и спортској рекреацији и стварање трајне навике и потребе да се физичке активности уграде у свакодневни живот и културу живљења уопште.

*Основни задаци* секције су развијање физичких и функционалних способности ученика/ца; развој и усавршавање моторичких способности, умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање; проширење и продубљавање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес; мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања; оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада.

## ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Р.бр.	Назив наставних јединица	Тип часа
1.	Евидентирање и упознавање ученика са фудбалском секцијом.	уводни час
2.	Провера нивоа знања из фудбала.	обрада
3.	Провера нивоа знања из фудбала.	увежбавање
4.	Вођење лопте.	обрада
5.	Вођење лопте.	увежбавање
6.	Додавање и примање лопте.	обрада
7.	Додавање и примање лопте.	увежбавање
8.	Додавање и примање лопте.	увежбавање
9.	Дупли пас на споља	обрада
10.	Дупли пас на споља	увежбавање
11.	Дупли пас на унутра	обрада
12.	Дупли пас на унутра	увежбавање
13.	Дупли пас у дубину	обрада
14.	Дупли пас у дубину	увежбавање
15.	Офанзивна тактика 1 на 1	обрада
16.	Офанзивна тактика 1 на 1	увежбавање
17.	Дефанзивна тактика 1 на 1	обрада
18.	Дефанзивна тактика 1 на 1	увежбавање
19.	Офанзивна тактика 2 на 1	обрада
20.	Офанзивна тактика 2 на 1	увежбавање
21.	Дефанзивна тактика 1 на 2	обрада
22.	Дефанзивна тактика 1 на 2	увежбавање
23.	Офанзивна тактика 2 на 2	обрада
24.	Офанзивна тактика 2 на 2	увежбавање
25.	Дефанзивна тактика 2 на 2	обрада
26.	Дефанзивна тактика 2 на 2	увежбавање
27.	Офанзивна тактика 3 на 3	обрада
28.	Офанзивна тактика 3 на 3	увежбавање
29.	Дефанзивна тактика 3 на 3	обрада
30.	Дефанзивна тактика 3 на 3	увежбавање
31.	Колективна тактика напада	обрада
32.	Колективна тактика напада	увежбавање
33.	Колективна тактика напада	увежбавање
34.	Колективна тактика одбране	обрада
35.	Колективна тактика одбране	увежбавање
36.	Колективна тактика одбране	увежбавање

Датум: **02.09.2024.**

Руководиоц секције: Бошко Губеринић

### 10.3.9. План рада кошаркашке секције

#### 1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Циљ секције је да допринесе развоју личности ученика на спортском, креативном, васпитно-образовном и друштвеном пољу, а уједно да задовољи и специфичне потребе ученика. Наравно задатак је и да се ученици што боље припреме за предстојећа спортска такмичења ученика средњих школа.

#### 2. ПРОГРАМ РАДА

ПРОГРАМ РАДА				
САДРЖАЈ РАДА	Време	Место	Начин	Носиоцима
Евидентирање и упознавање ученика заинтересованих за рад у секцији. Упознавање са планом и програмом рада секције. Провера нивоа знања из кошарке и провера физичких способност. Вођење лопте.	IX	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић
Хватање и додавање лопте. Различити начини вођења лопте: кошаркашки двокорак са шутирањем на кош, улаз под кош. Шутирање на кош једном руком са груди из места. Рад на побољшању опште и специфичне снаге.	X	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Скок шут и шут полагањем лопте. Хорог шут. Увежбавање скок шута, хорог шута и шута. Рад на побољшању опште и специфичне снаге.	XI	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Увежбавање технике шута са различитих позиција. Прихватање и финитирање (финта шута улаз под кош) Блокаде Задаци за зимски распуст.	XII	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Увежбавање обрађених елемената технике и примена у игри. Рад на побољшању опште и специфичне брзине.	I	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Индивидуална одбрана или човек на човека. Пресинг у кратким интервалима на одређеног играча. Зонска одбрана и кобинована одбрана. Рад на побољшању опште и специфичне издржљивости.	II	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Напад против индивидуалне одбране. Напад из „потковице“ Рад на побољшању специфичне издржљивости. Учешће на такмичењима (тренинг утакмица). Задаци за пролећни распуст.	III	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Напад против „зоне“ Увежбавање елемената технике и тактике кроз игру. Тренинг утакмица, учешће на такмичењима. Рад на побољшању брзине и издржљивости.	IV	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
Анализа рада и резултата рада. Давање упустава за рад у току летњег школског распуста. Усвајање плана рада за наредну школску годину.	V	Сала за физичко васпитање	ваннаставне активности	Александар Миловановић Ученици
<b>РУКОВОДИЛАЦ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ:</b> Александар Миловановић				

### **10.3.10. План рада гимнастичке секције**

#### **1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СЕКЦИЈЕ**

Циљ секције је задовољење основних биопсихосоцијалних потреба ученика/ца за физичким активностима; развије личност ученика на спортском, креативном, васпитно-образовном и друштвеном плану; развијање и формирање правилног става и односа према физичком васпитању, спорту и спортској рекреацији и стварање трајне навике и потребе да се физичке активности уграде у свакодневни живот и културу живљења уопште.

Основни задаци секције су развијање физичких и функционалних способности ученика/ца; развој и усавршавање моторичких способности, умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање; проширење и продубљавање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес; мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања; оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада

#### **ГЛОБАЛНИ ПЛАН ГИМНАСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ**

<b>Р.бр.</b>	<b>Назив наставних јединица</b>	<b>Тип часа</b>
1.	Вежбе на тлу, поновити вежбу и комбинацију вежбе из предходног раз.	уводни час
2.	Вежбе на тлу из става раскорачног колут назад до става раскорачног	обрада
3.	Вежбе на тлу из става раскорачног колут напред до става раскорачног	увежбавање
4.	Вежбе на тлу из става раскорачног колут напред и колут назад до става раскорачног	обрада
5.	Вежбе на тлу летећи колут	увежбавање
6.	Вежбе на тлу прамет упором странце	обрада
7.	Вежбе на тлу став на шакама	увежбавање
8.	Вежбе на тлу мост заклоном и усклоном	увежбавање
9.	Вежбе на тлу комбинација вежбе уз музику	обрада
10.	Прескок разношка преко козлића	увежбавање
11.	Прескок разношка преко козлића са изразитом фазом лета	обрада
12.	Прескок преко козлића згрчка	увежбавање
13.	Прескок преко козлића са изразитом фазом лета згрчка	обрада
14.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
15.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
16.	Двовисински разбој вежба	обрада
17.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
18.	Двовисински разбој вежба	обрада
19.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
20.	Двовисински разбој вежба	обрада
21.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
22.	Двовисински разбој вежба	увежбавање
23.	Греда-висока ходања, поскоци, скокови, вага, доскоци	увежбавање
24.	Греда-висока ходања, поскоци, скокови, вага, доскоци	обрада
25.	Греда-висока ходања, поскоци, скокови, вага, доскоци	увежбавање
26.	Греда-висока ходања, поскоци, скокови, вага, доскоци	увежбавање
27.	Вратило вежба	обрада
28.	Вратило вежба	увежбавање
29.	Вратило вежба	обрада
30.	Вратило вежба	увежбавање
31.	Паралелни разбој вежба	увежбавање

<b>32.</b>	Паралелни разбој вежба	увежбавање
<b>33.</b>	Паралелни разбој вежба	увежбавање
<b>34.</b>	Паралелни разбој вежба	обрада
<b>35.</b>	Паралелни разбој вежба	увежбавање
<b>36.</b>	Рад по станицама на свим справама	увежбавање

Датум: 2.09.2023  
Гавриловић

Руководиоц

секције:Зорица

### **10.3.11. План рада хемијске секције**

IX Пријем (нових) чланова и први састанак предвиђен је за другу недељу септембра на коме се чланови упознају са планом и програмом хемијске секције. Планира се обележавање 16. септембра - Међународни дан очувања озонског омотача, тако што ће ученици направити презентацију о начинима нарушавања и заштите озонског омотача, а слајдови ће бити изложени у холу школе.

X За октобар, планира се учествовање на манифестацији "Еурека пикник". Такође, 16. октобра обележићемо "Дан хлеба", тако што ће ученици направити презентацију о хемијским реакцијама које се дешавају приликом прављења хлеба, а слајдови ће бити изложени у холу школе.

XI За новембар предвиђена је обрада актуелних тема из хемије по избору ученика, као и обележавање 4. новембра, када се обележава Дан климатских промена, тако што ће ученици направити презентацију о климатским променама са хемијског аспекта, а слајдови ће бити изложени у холу школе.

XII За децембар предвиђена је посета фестивалу науке у Београду.

I За јануар се планира припрема квиза из хемије за ученике основних школа.

II Одржавање квиза из хемије за основце планиран је у фебруару, тако што ученици наше школе воде квиз за ученике основних школа, који су сами осмислили.

III Учешће на сајму образовања и професионалне оријентације планирано је за март месец, као и обележавање два врло значајна дана са хемијског аспекта:

5. март - Светски дан енергетске ефикасности

22. март - Светски дан вода

IV Посета фестивалу науке "Наук није баук" у Нишу, планирана је у априлу.

V Квиз из опште и неорганске хемије за ученике I разреда, одржаће се у холу школе а припремиће га ученици старијих разреда, чланови секције, за ученике I разреда.

VI Током јуна месеца планира се састанак хемијске секције предвиђен за анализу до тада урађених активности.

Координатор хемијске секције: Иван Вукићевић, проф. хемије

### 10.3.12. План рада прехранбено-технолошке секције

Програм ове секције конципиран је на интердисциплинарности обухватајући општеобразовне и стручне предмете из наставног програма за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране. Рад у прехранбено-технолошкој секцији представља прилику за заинтересоване ученике који воле прехранбену технологију да допуне своје знање, да научено провере у пракси, да буду креативни, маштовити, самостални, а за оне којима прехранбена технологија није омиљени предмет, да то постане кроз интересантне изложбе, необичне експерименте и едукативне презентације.

Координатор прехранбено-технолошке секције је Данијела Крнета

#### Циљеви и задаци

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивање запослености, усмерава да ученици буду оспособљени за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму и групним ситуацијама;
- корелација између више предмета
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација о раду и свакодневном животу.

редни број	Време реализације	Активности - Теме	Начин реализације	Праћење реализације
1	Септембар	Упознавање са појмом технологије, доношења програма рада и формирања чланства и руководства секције  Уређење кутка у школи на тему правилне исхране, одговорног односа према здрављу и безбедности ученика (међупредметне компетенције)	Разговор  Организација паноа, изложба презентација	Стваралачи покушај  Дискусија Анализа
2	Октобар	Организација изложбе поводом Светског дана здраве хране и Дан хлеба 16.10. Светски дан јабуке 21.10	Организација изложбе, презентација демонстрација	Дискусија договора, анализа, позитивна критика
3	Новембар	Обележавање Светског дана вегана 1.11.	Изложба, предавање	Дискусија договора, анализа

4	Децембар	Посета фестивалу науке у Београду -Уређивање лабораторија	Организација путовања, Акција чланова Секције око сређивања	Дискусија , договор
5	Јануар	-Развој технологије хране кроз векове, поводом Св. Саве - Обележавање Светског дана без дуванског д има 31.01.	Израда паноа  Предавање	Дискусија , договор, анализа
6	Фебруар	-Обележавање Дана виноградарства и вина	Израда паноа и презентација	Дискусија договор, анализа, позитивна критика
7	Март	-Обележавање Светског дана заштите вода 22.03. -Посета Сајму науке у Нишу	Израда паноа и презентација Организација путовања	Дискусија договор
8	Април	Учествовање на школском и републичком такмичењу из  подручја рада Пољопривреда, производња и прерада хране	Ангажовање чланова секције и ученика	Анализ Договор
9	Мај	-Уређивање лабораторија Учествовање у организацији промоције школ е	Акција чланова секције и ученика	Дискусија договор, анализа
10	Јун	-Организација квиза на тему Исхрана људи	Акција чланова секције и ученика	Дискусија договор, анализа

### 10.3.13. План рада угоститељске секције

Руководилац секције: Тамара Митић

#### 1. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Циљеви и задаци секције су развој личности ученика, интересовања, склоности и способности из области туризма и угоститељства као и развијање комуникационих и презентационих вештина.

#### 2. ПРОГРАМ РАДА:

Садржај рада	Време	Место	Начин	Носилац активности
Безбедност хране – Codexalimentarius и Нср стандард. Алергени.	Септембар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Вегетеријанство. Ексклузивне намирнице и зачини.	Октобар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Креирање менија уз поштовање религиозних ограничења у исхрани.	Новембар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Системи оцене ресторанау свету (Форбсов водич, Мишелинове звездице, Wbs stars, Good food).	Децембар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Традиција, припрема и услуживање чаја и кафе.	Јануар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
Гмо – мрачна страна „зелене револуције“ иорганска храна. Ресторанска понудадечијих менија.	Фебруар	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Савремени трендови креирања јеловника именија.	Март	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Упаривање хране и пића.	Април	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
Кувертирање столова идекорација. Бонтон у угоститељству.	Мај	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици
- Услуживање цигара, цигарета и дигестива.	Јун	Кабинет за Услуживање	Ваннаставне активности	Тамара Митић Ученици

## 10.4. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

### 10.4.1 План и програм рада црвеног крста

Координатор: Павловић Јасмина

Организација ЦРВЕНОГ КРСТА је хуманитарна организација и њен основни циљ постојења је да се у тренутку ангажује у свим хуманитарним акцијама у школи и шире. Због тогасе постојању ове организације увек поклања посебна пажња, а то ће бити и у току ове школске године.

Ево кратког прегледа најзначајнијих активности којима се бави ова хуманитарна организација.

МЕСЕЦ	ОБЛИЦИ И САДРЖАЈ РАДА
септембар	1–Формирање одељенских актива Црвеног крста 2 –Недеља борбе против тубрколозе ( продаја пригодних маркица уШколи и у организацији Општинског одбора Црвеногкрста)
октобар	– Формирање Актива Црвеног крста на нивоу школе – Спровођење акције ДРУГ–ДРУГУ. Ова акција садржи следеће активности: размену књига и ухбеника између појединих ученика, одељења, школа–размену непокретне гардеробе–сакупљање материјалне и остале помоћи за ученике у угроженим крајевима од атмосферских недаћа и сл.
новембар	1–Предавање на тему " ПУШЕЊЕ И АЛКОХОЛИЗАМ". Предавање ће бити организовано уз помоћ стручне службе, управе школе и одељенских старешина 2 –Организација акције за помоћ деци и избеглицама. Ову акцију помоћиће Општински одбор Црвеног крст, а помоћ ће се највише огледати у скупљању књига и гардеробе.
децембар	1–У децембру је СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ СИДЕ. У вези са овим Организоваће се једно пригодно предавање на тему " СИДА И ЗАШТИТА ОД ЊЕ". Зареализацију овог предавања биће ангажован један медицински стручњак из Дечијег диспанзера.
јануар	1–У холу школе биће организована изложба ученичких радова који се односе на све досада организоване активности Црвеногкрста, помоћ оболелим од тешких болести.
фебруар	1–У току овог месец астручњаци из Дечијег диспанзера организоваће акцију оспособљавања ученика за давање прве помоћи самопомоћи.
март	1–Прикупљање одеће, обуће и књига у вези хуманитарних акција у организацији Општинског одбора Црвеног крста.
април	1–Организовање акције " ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ". Ову акцију помоћи ће Еколошка секција школе
мај	1–Дани добровољног давањакрви. У ову акцију укључиће се сви здрави ученици преко 18 година. Такви ученици биће ослобођени наставе тога дана.
јун	1–У близини наше школе налази се Дом за децу без родитеља "ЈЕФИМИЈА". И ове године организоваћемо неколико сусрета наших ученика и њихових штићеника и повешћемошироку акцију помоћи штићеницима ДОМА како би што безбрижније провели летњи школски распуст.
НАПОМЕНА: Поред поменутих активности организоваће се и многе друге усклопу Плана рада Црвеногкрста Општине Крушевац. Такође ћемо учествовати и у свим акцијама и других хуманитарних организација у граду и шире.	

#### **10.4.2. План рад ученичког парламента**

Координатор

Јасмина Павловић, проф. српског језика и књижевности

Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95 и 98) - Службени гласник РС, бр. 62/2003, 64/2003, 58/2004, и 62/2004.

- Ученички парламент може да се организује у последња два разреда основне школе и у средњој школи.
- Ученички парламент се бира сваке школске године и има свог председника.
- Ученички парламент чине по два изабрана представника сваког одељења школе (у уметничким школама - по три из сваког разреда, односно године).
- Ученички парламенти школа могу да се удружују у заједницу ученичких парламената.
- Ученички парламент разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача и стручних сарадника.
- Ученички парламент обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- Ученички парламент даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о:
  - о правилима понашања у школи,
  - о годишњем програму рада,
  - о школском развојном плану,
  - о слободним и ваннаставним активностима,
  - о учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.

**Органи Ученичког парламента су:** председник, заменик председника и секретар парламента.

Добробити од оснивања ученичких парламената:

#### **ЗА УЧЕНИКЕ ЗА ШКОЛУ И НАСТАВНИКЕ ,ЗА РОДИТЕЉЕ И ЗА ЛОКАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ**

- остваривање права гарантованих међународним и националним документима
- прихватање права и одговорности
- уважавање личности ученика
- свестран развој ученика
- искуство тимског рада
- учење о различитости и недискриминаторском понашању
- јасна и благовремена информисаност свих ученика
- могућност утицања на одлуке битне за ученике
- квалитет сарадње између ученика и наставника
- веће задовољство радом и животом у школи
- боља сарадња и комуникација са ученицима
- упознавање са жељама и потребама ученика
- смањивање одговорности и подела обавеза
- задовољство доношеним одлукама, без присиле
- смањивање времена које се троши на увођење реда и дисциплине у свакодневном раду
- лакша адаптација на промене
- веће задовољство радом и животом у школи

- одговорна деца која су свесна својих могућности и спремнија на бољу комуникацију
- лакше идентификовање потреба свих страна

#### Планиране активности

##### **Септембар**

- конституисање Ученичког парламента
- информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада Ученичког парламента у средњој школи • избор председника, секретара, заменика председника
- анализа могућности благовременог информисања ученика

##### **Октобар**

- обележавање „Дечије недеље“
- одабир представника парламента за учешће на седници Народне скупштине
- истицање појединачних области деловања о права детета и ученика о безбедност ученика и одговорности ученика Новембар
- истицање појединачних области деловања о настава и учење о мотивација о ваннаставне активности у Школи (културни и забавни програм) о волонтерски и хуманитарни рад

##### **Новембар**

- анализа постигнутог успеха ученика на крају првог класификационог периода
- мере побољшања успеха и мотивације ученика

##### **Децембар**

- обележавање Светског дана борбе против АИДС-а
- чланак у школском листу
- изостајање ученика са наставе – анализа и препоруке за предупређење

##### **Јануар**

- организовање прославе Савиндана

##### **Фебруар**

- евалуација реализованог програма у првом полугодишту Март
- предлози радионица и презентација у сарадњи са локалном канцеларијом Црвеног крста, домом здравља, МУП-ом

##### **Април**

- анализа свакодневне организације рада у школи, кућни ред и правила понашања
- предузетништво: оснаживање сарадње са локалном самоуправом и институцијама

##### **Мај**

- организовање посете или излета за ученике

##### **Јун**

- предлози ученика за награде и похвале најбољим појединцима и одељењима
- анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској године

## 11. ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинставврши директор школе, а утврђује Наставничко веће.

Одељењске старешине оставарују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће организовати и чешће. Остали послови одељењског старешине планирани су у другим деловима Годишњег плана и програма.

Школске 2023/24. године рад одељењских старешина биће у складу са Упутством за педагошки рад одељењског старешине Министарства просвете РС од 21.03.2023. године

Одељењски старешина има организационо-руководећу улогу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са његовим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију. Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања аморалних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, садрња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције. У оквиру педагошких задатака најважнији је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дикриминације и појачани васпитни рад са ученицима. Одељењске старешине у обавези су да свој ускладе са принципима квалитетног педагошког рада одељењског старешине у складу са горе неведеним Упутством. Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

- Успостављање односа поверења и сарадње;
- Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику;
- Праћење напредовања и оцењивања ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања;
- Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима;
- Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима;
- Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију;
- Сарадња са родитељима;
- Стручно усавршавање.

## 11.1. План и програм рада одељењског старешине

ПОДРУЧЈЕ РАДА - Рад са ученицима и одељењском заједницом		
Активности	Сарадници	Време
-пријем ученика, разговор о почетку нове шк.године,шта их очекује првих недеља септембра-тематски дани, инцијално тестирање...		септембар
-упознавање ученика са организацијом рада школе (распоред часова, смене, кућни ред,календар рада)	–	септембар
-разговор о односима у одељењској заједници, формирање одељењске заједнице (избор председништва, доношење плана рада , заједничких правила, )	–	септембар
-прикупљање података о ученицима, рад са евиденцијом и педагошком документацијом током школовања ученика..	родитељи, правно-административна служба школе	септембар и током године
-упознавање ученика са правима, обавезама и дужностима ученика	–	септембар
-разговор о безбедности ученика у школском окружењу	–	септембар
-ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (особине личности, породични услови, специфичности у развоју...), успостављање односа поверења и сарадње са ученицима,	психолог, педагог	током године
-праћење напредовања, оцењивања и успеха ученика из свих наставних предмета, -подстицање, подршка и мотивација ученика за постизање бољих образовних резултата , -прати похађање допунске наставе и додатног рада, -решавање актуелних проблема у савлађивању одређеног наставног градива-вршњачко учење.. -анализа успеха ученика и усвајање мера за побољшање успеха ученика.	ученици предметни наставници родитељи психолог,педагог	класификациони периоди и током године
-праћење понашања/владања ученика, похваљивање и предузимање васпитно–дисциплинских мера, -праћење похађање наставе , регулисање изостанака са наставе и подстицање редовног похађања наставе;	родитељи, предметни пре наставници, психолог, помоћници директора	током године
-појачани васпитни рад са ученицима и праћење ефеката појачаног васпитног рада	родитељи, предметни наставници, психолог,педагог помоћници директора	током године
-превентивни васпитни рад са одељењском заједницом, групом ученика или поједницем - индивидуални педагошки рад са ученицима: адаптација, вршњачки односи, учење и понашање ученика, социјални односи,подршка у расту и развоју... -педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајануспех у одређеним областима - обављање консултативно-саветодавних разговора са предметним наставницима, стручним сарадницима, родитељима.	родитељи, предметни наставници, психолог,педагог, помоћници директора	током године
-планирање, припрема за извођењесккурзије, реализација и анализа након реализације екскурзије	родитељи, директор, представници туристичке агенције	током године
ПОДРУЧЈЕ РАДА- Рад са родитељима		

Активности	Сарадници	Време
-упознавање родитеља/законских заступника ученика, информисање о актуелним пордичним односима, пордичном окружењу, социјално-материјалним условима у којима живе, васпитних стилова родитеља, упостављања односа поверења, успостављање и неговање сарадње у образовно-васпитном раду...свих података који су значајни за упознавање и праћење ученика		септембар и током године
-информисање родитеља о : *њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу, *приступ едневнику, *похађању наставе, *учењу и понашању, *результатима рада и понашања односно школском успеху и владању ученика, *свим променама у понашању које смо учили, *програмима школе који регулишу безбедност ученика у школском окружењу, *начину остваривања контакта са ОС, предметним наставницима и осталим запосленима у школи, *раду школе...	сви запослени у школи	током године
сарадња у тиму за пружање додатне подршке ученику	чланови тима за додатну подршку	током године
сарадња у реализацији појачаног васпитног рада	психолог, педагог	током године
Савет родитеља- избор представника, информисање, извештавање	Помоћник директора, директор	током године
Редовни родитељски састанци 4 пута у току шк.године и по потреби реализација ванредних родитељских састанака	Помоћник директора, директор, психолог, педагог, чланови ОВ	класификациони периоди и током године
Саветодавни рад и едукација родитеља	психолог, педагог	током године
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА- Рад са члановима одељеског већа</b>		
Активности	Сарадници	Време
Анализа распореда часова	предметни наставници	током године
Упознавање са саставом одељења и евентуалним променама у саставу одељењске зајнице	предметни наставници	током године
Информисање чланова већа о свим значајним информацијама које утичу на понашање, похађање наставе и учење ученика	предметни наставници	током године
Размена мишљења и усаглашавањеставова са наставницима у доношењу одлука и изрицању васпитно–дисциплинских мера	предметни наставници	током године
Анализа рада, успеха и владања ученика и мере за побошање успеха и владања ученика	предметни наставници	класификациони периоди
Распоред писмених провера и писмених задатака	предметни наставници	класификациони периоди
Повезивање предметних наставника са родитељима ученика	предметни наставници	током године
Сарадња приликом реализације појачаног васпитног рада	предметни наставници	током године

Евиденција и педагошка документација	предметни наставници	током године
Реализација допунске наставе, додатног рада и ваннаставних активности..	предметни наставници	током године
ПОДРУЧЈЕ РАДА- Рад са Тимовима, помоћником директора, директором, психологом и педагогом школе		
Активности	Сардници	Време
Рад одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке ученику	координатор Тима за инклузивно образовање чланови Тима за додатну подршку предметни наставници	Током године
Рад одељењског старешине у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда, реализација и евалуација Индивидуалних планова заштите	родитељи, координатор и чланови Тима психолог, педагог, чланови ОБ	Током године
Прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика	директор, помоћник директора, правно- административна служба, библиотекар, психолог, педагог	током године
Сарадња приликом реализације Програма рада школе и активности који унапређују здравствено стање ученика, безбедност ученика, инклузивно образовање, васпитни рад са ученицима, укључивање ученика у активности локалне самоуправе...	директор, помоћник директора, координатори Тимова, предметни наставници, представници локалне самоуправе, библиотекар, психолог, педагог	током године
Сарадња приликом реализације ЧОС , саветодавног рада, истраживачког рада, превентивног и интервентног рада...	психолог, педагог	током године
ПОДРУЧЈЕ РАДА- Рад на педагошкој и разредној документацији		
Активности	Сарадници	Време
-вођење разредне и матичне књиге, есдневника	помоћник директора, секретар	током године
-израда планова и програмараода одељењског старешине и одељењске заједнице	психолог, педагог	септембар
Израда сведочанстава и уверења	помоћник директора, секретар	јун/август

### **11.1.1. План часова одељењског старешине за I, II, III и IV разреда**

Први разред

Септембар

1. Упознавање са ученицима, информисање ученика : школски календар, распоред часова, правила понашања у школи, платформа „Чувам те“, Протокол о насиљу и Врстама дискриминације
2. Тематска настава
3. Наша одељењска заједница- организација, правила, договори...
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања  
Октобар

5. Адаптација ученика
6. Планирање ваннаставних активности
7. Технике учења
8. Позитивне вредности путоказ за живот

Новембар:

9. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике
10. Како неговати партнерске и пријатељске односе – обрасци понашања
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине
12. Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања,узајамна помоћ  
Децембар
13. Планирање новогодишње хуманитарне акције
14. Људска права (поводом међународног дана људских права,
15. Хуманитарна акција
16. Крај првог полугодишта –анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање  
Јануар
17. Активности ученичког парламента у 1.полугодишту
18. Недеља лепих порука  
Фебруар
19. Болести зависности
20. Радионица о алкохолу (радионица)
21. Резултати и разговор о одрађеним радионицама
22. Међународни дан борбе против вршњачког насиља- „Дан розих мајци“-последња среда у фебруару  
Март
23. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике
24. Ментално здравље младих-Шта ме брине шта ме радује
25. Тема по избору ученика:
26. Крај трећег тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине  
Април
27. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
28. Ненасилна комуникација (вежбање на примерима)
29. Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
30. Опасности на друштвеним мрежама  
Мај
31. Тема по избору ученика
32. Толеранција - Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај
33. Припреме за крај школске године

Јун

34. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)
35. Анализа рада и успеха

## Други разред

### Септембар

1. Упознавање са ученицима, информисање ученика : школски календар, распоред часова, правила понашања у школи, платформа „Чувам те“, Протокол о насиљу и Врстама дискриминације
2. Тематска настава
3. Наша одељењска заједница- организација, правила, договори...
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања

### Октобар

5. Идеје за Бачки парламент, ваннаставне активности
6. Технике учења
7. Како неговати партнерске и пријатељске односе – обрасци понашања
8. Позитивне вредности путоказ за живот

### Новембар:

9. Здраве и нездраве навике
10. Не дам своје здравље
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине
12. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике

### Децембар

13. Планирање новогодишње хуманитарне акције
14. Људска права (поводом међународног дана људских права 10.12.)
15. Хуманитарна акција
16. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање

### Јануар

17. Активности ученичког парламента у 1.полугодишту
18. Недеља лепих порука

### Фебруар

19. Болести зависности
20. Радионица о алкохолу (радионица)
21. Резултати и разговор о одрађеним радионицама
22. Међународни дан борбе против вршњачког насиља- „Дан розих мајци“-последња среда у фебруару

### Март

23. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике
24. Ментално здравље младих-Шта ме брине шта ме радује
25. Толеранција - Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. Мај

26. Крај трећег тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине

### Април

27. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
28. Опасности на друштвеним мрежама
29. Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
30. Породица—значај и вредности

### Мај

31. Тема по избору ученика
32. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. Мај
33. Какав ће ми успех бити на крају?

Јун

34. На крају желим да кажем
35. Анализа рада и успеха

Трећи разред

Септембар

1. Упознавање са ученицима, информисање ученика : школски календар, распоред часова, правила понашања у школи, платформа „Чувам те“, Протокол о насиљу и Врстама дискриминације
2. Тематска настава
3. Наша одељењска заједница- организација, правила, договори...
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања

Октобар

5. Идеје за Ђачки парламент, ваннаставне активности
6. Позитивне вредности путоказ за живот
7. Еколошко и креативно уређење школске учионице (еколошка свест)
8. Предрасуде и како их савладати

Новембар:

9. Здрав стил живота
10. Помози другу-вршњачко учење
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине
12. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике

Децембар

13. AIDS – шта у ствари знам о томе
14. Људска права (поводом међународног дана људских права 10.12.)
15. Недеља лепих порука
16. Крај првог полугодишта – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање

Јануар

17. Активности ученичког парламента у 1.полугодишту
18. Тема по избору ученика

Фебруар

19. Болести зависности
20. Радионица о алкохолу (радионица)
21. Резултати и разговор о одрађеним радионицама
22. Међународни дан борбе против вршњачког насиља- „Дан розих мајци“-последња среда у фебруару

Март

23. Професионална оријентација – како видим себе за 10 година
24. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи *\*Реализација часова одбране-Министарства одбране РС\*за ученике одељења трогодишњег образовног профила*
25. Ментално здравље младих-Шта ме брине шта ме радује *\*Реализација часова одбране-Министарства одбране РС\*за ученике одељења трогодишњег образовног профила*
26. Крај трећег тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине

Април

27. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
28. Догодило се на данашњи дан *\*Реализација часова одбране-Министарства одбране РС\*за ученике одељења трогодишњег образовног профила*

29. Испричаћу вам нешто лепо \*Реализација часова одбране-Министарства одбране РС\*за ученике одељења трогодишњег образовног профила
30. Породица—значај и вредности

#### Мај

31. Професионална оријентација-идеје за наставак школовања или свет рада
32. Толеранција - Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај
33. Какав ће ми успех бити на крају?

#### Јун

34. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)- \*за ученике трогодишњих образовних профила –Мој планови....
35. Анализа рада и успеха

#### Четврти разред

##### Септембар

1. Упознавање са ученицима, информисање ученика : школски календар, распоред часова,правила понашања у школи, платформа „Чувам те“, Протокол о насиљу и Врстама дискриминације
2. Тематска настава
3. Наша одељењска заједница- организација, правила, договори...
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања

##### Октобар

5. Идеје за Ђачки парламент, ваннаставне активности
6. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи
7. Позитивне вредности путоказ за живот
8. Шта је филатропија?

##### Новембар:

9. Здрав стил живота
10. Помози другу-вршњачко учење
11. Крај првог тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине
12. Платформа „Чувам те“ – обуке за ученике

##### Децембар

13. AIDS – шта у ствари знам о томе
14. Људска права (поводом међународног дана људских права 10.12.)
15. Недеља лепих порука
16. Крај првог полугодишта –анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање

##### Јануар

17. Активности ученичког парламента у 1.полугодишту
18. Тема по избору ученика

##### Фебруар

19. Болести зависности
20. Радионица о алкохолу (радионица)
21. Резултати и разговор о одрађеним радионицама
22. Међународни дан борбе против вршњачког насиља- „Дан розих мајци“-последња среда

у фебруару

Март

23. Професионална оријентација – како написати своју биографију
24. Реализација часова одбране-Министарства одбране РС
25. Реализација часова одбране-Министарства одбране РС
26. Крај трећег тромесечја – анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање успеха и дисциплине

Април

27. Шта очекује матуранте?
28. Реализација часова одбране-Министарства одбране РС
29. Реализација часова одбране-Министарства одбране РС
30. Полгање матурског испита

Мај

31. Професионална оријентација-планови за наставак школовања или свет рада
32. Видимо се за 5 година
33. Нешто лепо за крај-матурско вече
34. Анализа успеха ученика на крају школске године

### **11.1.2. Настава из области Основе система одбране Републике Србије**

У циљу стицања практичних знања и вештина ученици завршних разреда средњих школа обучавају се кроз систем образовања и васпитања за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, чиме стичу основна знања о одбрани земље, правима и обавезама у систему одбране, а пре свега развијању свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Настава се изводи факултативно на четири часа одељенског старешине, а за реализацију наставе користе се писани материјали и презентације. Материјал за рад преузети са сајта <https://prosveta.gov.rs/prosveta/srednje-obrazovanje/materijali-za-realizaciju-casova-osnovi-sistema-odbrane-republike-srbije/>

По договору са школом часовима ће присуствовати представник Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката одбране

Настава из области Основе система одбране Републике Србије може се изводити и уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, благовременим достављањем захтева за стручну помоћ. Директори средњих школа су у обавези да обезбеде контакт са представницима центара Министарства одбране за локалну самоуправу, ради заједничке координације и извештавања о степену и начину реализације наставе из ове области.

Иницијатива за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије потекла је од Министарства одбране а упућена је Министарству просвете, науке и технолошког развоја. Ова иницијатива има за циљ да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања,

Планирано је да се теме реализују факултативно током четири часа одељенског старешине и да буду груписане на следећи начин:

час 1 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

час 2 - Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив;

час 3 - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;

час 4 - Тактичко – технички зборови.

План за реализацију тема:

Р.Б.	Час	Разред	Време
1.	Тема 1	III – 7,8- IV	Март
2.	Тема 2	III – 7,8- IV	Март
3.	Тема 3	III – 7,8- IV	Април
4.	Тема 4	III – 7,8- IV	Април

## 12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ

### САСТАВ СТРУЧНИХ ТИМОВА ШКОЛЕ

Назив тима	Чланови
Тим за школско развојно планирање	<p>Александра Трајковић проф, прехранбене групе предмета            Марко Глигоријевић проф. математике            Јелена Вукоичић проф. хемо-технологије            Кристина Вукашиновић проф. хемије            Милица Јовановић проф. српског језика и књижевности            Данијела Крнега проф. прехранбене технологије            Иван Вукићевић проф. хемије            Биљана Газибарић, координатор практичне наставе            Драгана Бањац, помоћник директора            Наташа Петровић педагог            Марта Мишковић психолог            Верица Агатоновић-Малиновић, директор школе            Оливера Дуњић, представник родитеља            Небојша Славковић – представник локална самоуправа            ученик представник ученичког парламента</p>
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<p>Верица Агатоновић Малиновић, директор школе            Драгана Бањац, помоћник директора            Биљана Газибарић, организатор практичне наставе            Александра Гвозденовић, професор – координатор            Бојана Панић, секретар            Марта Мишковић, психолог            Наташа Петровић, педагог            Тамара Ненадић, професор - записничар            Јелена Здравковић, професор            Иван Вукићевић, професор            Слађан Канић, професор            Марија Станковић, професор            Саша Катанић, професор</p>
Стручни тим за инклузивно образовање	<p>Марта Мишковић, психолог – координатор            Лела Мијаиловић, професор            Тамара Ненадић, професор            Александра Гвозденовић, професор</p>
Тим за самовредновање рада школе	<p>1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Јована Јовановић</li> <li>· Биљана Газибарић</li> <li>· Магдалена Матавуљ</li> <li>· Весна Андрић</li> </ul>
	<p>2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Драгана Росандић</li> <li>· Јелена Петровић</li> <li>· Наташа Петровић</li> <li>· Бранислава Ђирковић</li> </ul>
	<p>3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Саша Марковић</li> <li>· Оливера Милановић</li> <li>· Драгана Томовић</li> <li>· Миљко Ђокић</li> </ul>
	<p>4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Вукићевић Иван</li> <li>· Александар Миловановић</li> <li>· Лела Мијаиловић</li> <li>· Марта Мишковић</li> </ul>
	<p>5. ЕТОС</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Јасмина Павловић</li> <li>· Тамара Митић</li> <li>· Јелена Вукоичић</li> <li>· Марија Станковић</li> </ul>
	<p>6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Богољуб Тукић</li> <li>· Александра Трајковић</li> <li>· Лидија Гвозденовић</li> <li>· Наташа Вујошевић</li> </ul>
Тим за професионални развој запослених	<p>Данијела Крнета -проф.прехранбене групе предмета-координатор тима          Јелена Миљковић-проф биологије          Кристина Вукашиновић-проф хемије          Дргана Бањац -помоћник директора          Верица Агатоновић Малиновић-директор устанаове</p>
Тим за кризне интервенције	<p>Верица Агатоновић Малиновић, директор          Драгана Бањац, помоћник директора          Бојана Панић, секретар          Марта Мишковић, психолог          Наташа Петровић, педагог</p>
Тим за каријерно вођење и саветовање	<p>Марта Мишковић, психолог, координатор          Љиљана Младеновић, професор          Маријана Лазић, професор</p>
Координатори -сддневник	<p>Драгана Бањац -помоћник директора          Биљана Газибарић организатор практичне наставе          Оливера Бојић-проф.информатике</p>
ЈИСП	<p>Верица Агатоновић Малиновић, директор          Биљана Газибарић организатор практичне наставе</p>

## 12.1.ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

### ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школски развојни план је стратешки документ којим се дефинишу приоритети у оквиру васпитно-образовног рада а у циљу његовог унапређивања. За израду самог Плана је задужен Тим за Школско развојно планирање, али се у самом његовом креирању консултовали сви субјекти који утичу или који су директно укључени у рад Школе (ученици, наставници, родитељи, представници локалне заједнице, институције). План је такође основа за остваривање промена у школи и представља стратегију развоја компетенције наставника и ученика и као такав представља континуиран процес који је подложен и корекцијама и допунама током његове имплементације. Школски развојни план је израђен за период школске 2020/21.до 2024/25. године. Школски развојни план Хемијско-технолошке школе Крушевац израђен је у циљу побољшања квалитета рада и садржи циљеве и задатке који су планирани за реализацију у наредних пет година. Желимо да наша школа буде подстицајна средина за учење и рад у којој постоји међусобна сарадња и остварују се потребе и интереси свих учесника у образовноваспитном процесу. Кроз постављене циљеве и задатке настојаћемо да подстакнемо развој и постигнућа ученика у складу са њиховим психо-физичким способностима и индивидуалним карактеристикама кроз побољшање квалитета наставе и васпиног рада кроз сарадњу и корелацију свих запослених у школи уз размењивање иновативних идеја, договора и расподеле обавеза и одговорности као и сарадњу са родитељима и другим законским заступницима, установама и институцијама. Школски развојни план урађен је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (члан 41. и члан 49.), Закона о средњем образовању и васпитању (члан 9.) и Правилника о стандардима квалитета рада установе Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018.године

Чланови Тима за Школско Развојно планирање су:

1.	Александра Трајковић,	9.	Марко Глигоријевић
2.	Наташа Петровић	10.	Јелена Вукоичић
3.	Марта Мишковић	11.	Верица Агатоновић-Малиновић, директор школе
4.	Иван Вукићевић,	12.	<i>Небојша Славковић – локална самоуправа</i>
5.	Биљана Газибарић	13.	<i>Оливера Дуњић, родитељ</i>
6.	Кристина Вукашиновић,	14.	<i>ученик представник Ученичког парламента</i>
7.	Милица Јовановић		
8.	Данијела Крнета		

## ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Основни циљ коме треба да тежимо у 21. веку је побољшање квалитета наставног процеса и доступност квалитетног образовања свим ученицима, без обзира којој националности припадају, у каквим социјалним условима и у којим државама живе. Треба тежити и томе да сви учесници у наставном процесу познају што више страних језика, што ће им омогућити размену искустава са наставницима различитих националности у оквиру ЕУ, чиме ће се развити услови за што ширу сарадњу у будућности.

Потребе:

- квалитетан развој и модернизација образовања (развој нових метода и приступа за јачање образовног процеса)
- професионални развој појединаца
- развој језичних и ИКТ компетенција наставника и ученика
- већа међукултурална свест наставника и ученика

Циљеви:

### **\*унапредити квалитет образовања**

- развијати и користити нова и савремена наставна средства
- омогућити наставницима и ученицима да на часовима користе најсавременију опрему,
- константно упознавање са тенденцијама развоја у стручним областима за које се школују ученици;

### **\*развијати дигиталне компетенције**

- побољшати икт вештине примењене у одговарајућим стручним областима,
- побољшати икт вештине примењене у одговарајућим општеобразовним областима (друштвене групе предмета, природне групе предмета, спорт,...),
- унапредити компетенције за примену савремених информационо-комуникационих технологија у стручној пракси
- стицати нове икт вештине и знања о начинима умрежавања школе са другим школама и организацијама;

### **\*изградити међународну препознатљивост школе**

- упознати европске системе образовања и васпитања,
- упознати начин функционисања и примену нових технологија у страним компанијама,
- побољшати знање и примену страних језика,
- промовисати мултикултуралност;
- побољшати мотивацију и задовољство послом и учењем.

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години постављени су нови циљеви развоја и активности за реализацију

У оквиру области вредновања : Подршка ученицима поставља се нови развојни циљ **Развој позитивних људских вредности код ученика.** У оквиру области вредновања Етос постављен већ је постављен Развојни циљ **Унапређивања односа код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости**

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активност	носиоци	време
Израда Акционог плана за шк.2023/2024.годину Израда Анекса ШРП у складу са Смерницама МП	Чланови Тима	Септембар
Упознавање Наставничког већа са Акционим планом		
Праћење реализације Акционог плана	Чланови Тима и носиоци активности	Током шк.године
Сарадња са Тимом за самовредновање на основу резултата вредновања области Образовно постигнућа и Етос урадити план унапређења за ове области	Тим за ШРП и Тим за самовредновање	Друго полугодиште
Извештавање о реализацији акционог плана	Чланови Тима	Јун-Август

## 12.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШК.2023/2024.ГОДИНУ

### ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА: ПЛАНИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ 1: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Коришћење међупредметних и предметних компетенција за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	1.1.1. Упознавање наставника са предметним компетенцијама за сваки образовни профил	Стручни активи школе	Септембар сваке школске године	Познавање предметних компетенција	Записник стручног актива
	1.1.3. Упознавање наставника са исходима постигнућа за сваки образовни профил	Стручни активи школе	Септембар сваке школске године	Познавање исхода постигнућа	Записник стручног актива
	1.1.4. Израда глобалних планова заснованих на предметним и међупредметним компетенцијама	Предметни наставници	Септембар сваке школске године	Настава заснована на компетенцијама	Глобални планови
	1.1.5. Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Предметни наставници	Почетак сваког месеца у току планског развојног периода	Настава заснована на исходима постигнућа	Оперативни планови
1.2. Планирање слободних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.2.1. Припремање електронског упитника о интересовањима ученика у вези са ваннаставним активностима	Педагог, Тим за техничку подршку	Септембар сваке школске године	Креиран упитник	Упитник
	1.2.2. Спровођење истраживања	Одељењске старешине, Педагог	Септембар сваке школске године	Попуњен упитник	Резултати истраживања
	1.2.3. Планирање слободних активности	Одељењске старешине Педагог, предметни наставници	Септембар сваке школске године	Мотивисани ученици	План слободних активности

1.3. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	1.3.1. Прављење социјалне карте ученика	Одељењске старешине и педагог	Сваке школске године 1. септембра	Упитник, образац за истраживање	Годишњи план рада
	1.3.2. Спровођење истраживања о каријерном вођењу	Педагог, Тим за КВ	Друго полугодиште сваке школске године	Упитник за истраживање	Извештај педагога и Тима за КВ
	1.3.3. Рад и подршка ученицима са специфичним проблемима	Педагог и одељењске старешине	Током школске године	Евиденција педагога	Извештај педагога
	1.3.4. Истраживања у вези са очекивањима од педагога у раду са	Педагог	Почетак првог полугодишта сваке године	Реализоване радионице на часовима ОЗ	Евиденција педагога, Књига

	ученицима првог разред				евиденције образ. васп. рада
1.4.Припремање наставног рада који садржи самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	1.4.2.Рад наставника на слабостима из личног самовредновања и ревидирању наставних планова	Предметни наставници	Свакодневно током планског периода	Извршено самовредновање наставника	Припреме за час

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ 1. Ефикасније управљање процесом учења на часу					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Обезбедити да ученику буду јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	1.1.1.Наставници упознају ученике са циљевима/ исходима предмета и корелацијом са другим предметима	предметни наставници	септембар – први час	Упознатост са циљевима/ исходима	Књига евиденције образовно-васпитног рада
	1.1.2.Наставници упознају ученике са циљевима часа/исходима у уводном делу часа и истичу их током часа	предметн наставници	током наставне године	Присутност циљева/исхода у припремама за час наставника	припреме за час
1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове	1.2.1.Наставник провера да ли ученик разуме добијена упутства, објашњења и кључне појмове	предметни наставник	током наставне године	Ученици разумеју, јасно им је упутство за рад	Евалуација на часу
1.3. Успешно структурирање и повезивање делова часа / успешно спровођење обуке у оквиру занимања/профила	Наставник примењује различите облике и методе рада кроз интерактивности са ученицима. Подсећа ученике на профил у служби функционалног знања и примене у струци.	предметни наставник	током наставне године	Мотивисаност ученика и активно учење у свим деловима часа	припрема за час; евиденција директора и педагога са педагошко-инструктивног рада
1.4. Поступно постављање питања/задатака/за хтева различитог нивоа сложености	1.4.1. Наставник поставља питања која су различитог нивоа знања како би активирао што већи број ученика	предметни наставник	током наставне године	мотивисаност ученика за одговарањем на питања наставника као и осталих његових захтева	припрема за час, евиденција директора и педагога о

1.4. Поступно постављање питања/задатака/за хтева различитог нивоа сложености	1.4.2.Обрада наставне јединице од једноставнијих ка сложенијим појмовима	предметни наставник	током наставне године	сатисфакција ученика при давању тачних одговара	педагошко-инструктивном раду, упитник о самоевалуацији рада наставника
1.5. Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика, подстицање вршњачког учења)	1.5.1.Подстицање ученика да дају своје идеје, коментаре, шта би они предузели	предметни наставници	током наставне године	мотивисаност и сатисфакција ученика	Припрема за час, упитник (самовредновање области Настава и учење), евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, Књига евиденције (ЧОС,)
	1.5.2.Организовање групног рада на часу	предметни наставници	током наставне године		
	1.5.3. Оспособити ученике да постављају питања	предметни наставници	током наставне године		

	1.5.4.Организовање вршњачког учења (помоћ и сарадња у учењу и ван школе)	предметни наставници, одељењски старешина	током наставне године		
	1.5.5.Реализација радионица на часовима одељењске заједнице и грађанског васпитања (развој социјалних и комуникацијских вештина)	педагог, предметни наставници и одељењски старешина	током сваке наставне године	социјалне и комуникацијске вештине ученика су на високом нивоу	
1.6. Функционално коришћење постојећих наставних средстава и доступних извора знања	1.6.1.Саветодавни рад са наставницима о коришћењу дидактичких наставних средстава	педагог	током сваке наставне године	оспособљени наставници	евиденција педагога

1.6. Функционално коришћење постојећих наставних средстава и доступних извора знања	1.6.2.Техничко одржавање рачунарске опреме и мултимедијалних средстава као и њихово коришћење	тим за техничку подршку	периодично, по потреби	Исправно коришћење техничке и електронске опреме	евиденција тима за техничку подршку
	1.6.3 Усмеравање и информисање ученика о месту доступних информација	наставници	током сваке наставне године	квалитетнија настава	припрема за час, евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду

Развојни циљ 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.1.Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће	предметни наставници	Током сваке наставне године	задовољство ученика који имају тешкоће	припрема за час, педагошка евиденција наставника
	2.1.2.Додатно појашњавање ученицима код којих постоји потреба за тим	предметни наставници	Током сваке наставне године	задовољство ученика који имају тешкоће	припрема за час, педагошка евиденција наставника
	2.1.3. Оспособити ученике за учење кроз прилагођене технике за савладавање градива тог предмета	предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици су упознати са техникама учења датог предмета	Припреме наставника; самоевалуација наставника

2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.4.Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	предметни наставници, одељењске старешине, педагог	Током сваке наставне године	ученици познају више различитих техника учења	књига евиденције образовно- васпитног рада (ЧОС)
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------

	2.1.5. Упућивање ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим, са другим предметима, са примерима из живота	предметни наставници	Током сваке наставне године	ученици познају више различитих техника учења	књига евиденције образовно- васпитног рада (ЧОС)
	2.1.6. Способност наставника за упрошћавањем питања како би сви ученици разумели	предметни наставници	Током сваке наставне године	Већа активност ученика	Припрема наставника; реализација часа
2.2. Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2.2.1. Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика	предметни наставници	током наставне године	мотивисаност ученика за рад	припрема за час, евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	2.2.2. Усмеравање ученика на циљ који је потребно остварити у учењу	предметни наставници	током наставне године	мотивисаност ученика за рад	
2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.1. Охрабривање ученика да самостално изнесе своја мишљења и ставове у складу са својим способностима	предметни наставници	током наставне године	мотивисаност ученика за рад	евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	2.3.2. Мотивисање ученика да активно учествује у наставном процесу	предметни наставници	током наставне године	сви ученици су укључени у рад на часу	

2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.3. Стварање подстицајне атмосфере за рад у циљу подизања мотивације ученика	предметни наставници	током наставне године	мотивисаност ученика за рад	евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	2.3.4. Развијање свести код ученика да критички оцењује свој рад	предметни наставници	током наставне године	сви ученици су укључени у рад на часу	
2.4. Примена специфичних задатака/активност и/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	2.4.1. Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у	предметни наставници	током наставне године	постигнућа ученика са посебним потребама на личном образовном плану сатисфакција ученика	извештај Тима за инклузивно образовање, извештаји предметних наставника припреме наставника
2.5. Учествовање ученика којима је потребна додатна подршка у активностима за подстицање њиховог	2.5.1. Пружање могућности ученицима да сами бирају радне активности	предметни наставници	током наставне године		

напретка и интеракције са другим ученицима	2.5.2.Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности	предметни наставници	током наставне године	задовољство и сатисфакција ученика којима је потребна додатна подршка	припрема за час, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	2.5.3.Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	предметни наставници	током наставне године		
	2.5.4.Развијање свести о одговорности за сопствено напредовање	предметни наставници	током наставне године		

2.6. Прилагођавање темпа рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	2.6.1.Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика	предметни наставници	током наставне године	задовољство и сатисфакција ученика	припрема за час, евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	2.6.2.Стрпљивост наставника да сачека одговор сваког ученика	предметни наставници	током наставне године	задовољство и сатисфакција ученика	

Развојни циљ 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
3.1. Ученици разумеју предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	3.1.1.У току часа наставник више пута проверава да ли ученици разумеју предмет учења/како су дошли до решења	предметни наставници	током наставне године	већи степен усвојености практичних вештина и знања	евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
	3.1.2. Наставник све време прати активност ученика	предмети наставници	током наставне године		
3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3.2.1. Наставник инсистира на тачним примерима које износе ученици	предметни наставници	током наставне године	већи степен усвојености практичних вештина и знања	евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)

3.2.Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	3.2.2.Наставник у току часа наводи ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог/других предмета/практичне наставе/реалних ситуација из живота	предметни наставници	током наставне године	већи степен усвојености практичних вештина и знања	евиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду, упитник (самовредновање области Настава и учење)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	3.3.1. Упућивање ученика у самостални истраживачки рад	предметни наставник	током наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	Припрема за час упитник (самовредновање области Настава и учење)
	3.3.2. Наставник оспособљава ученике да критички процењују и анализирају свој и туђ рад				
	3.3.3. Подстицање радозналости и интересовања ученика применом разноврсних метода и облика рада				
3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	3.4.1. Подстицање ученика на самостално коришћење различитих извора знања	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	3.4.2. Охрабривање ученика приликом изношења креативних идеја и решења (похвалом, оценом...)				
3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	3.5.1. Наставник константном повратном информацијом охрабрује ученике да траже додатна појашњења како би самостално дошли до решења	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)

3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	3.5.2. Примена повратних информација за решавање задатака и унапређивање учења	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад ученици су научени да унапреде своје учење	упитник (самовредновање области Настава и учење)
3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	3.6.1. Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	3.6.2. Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)

	3.6.3. Умеравање ученика да самостално вреднују резултате свог рада (презентација, постер, проблемска ситуација...)	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Развојни циљ 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
4.1. Формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима	4.1.1. Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању и одредби ЗОСОВ-а које се тичу праћења и напредовања ученика - праћење и оцењивање ученика)	стручна већа, одељењка већа	септембар сваке школске године и по потреби	поштовање Правилника о оцењивању	записници са састанка стручних и одељењских већа
	4.1.2. Постојање педагошке свеске о евиденцији за сваког ученика	предметни наставници	септембар сваке наставне године	Отворена евиденција	педагошка свеска, евиденција педагога
	4.1.3. Континуирано оцењивање и систематско праћење рада ученика	предметни наставници	током школске године (минимум две оцене у сваком класификационом периоду)	редовна евиденција у педагошкој свесци (осим бројчаних оцена у свесци постоји и коментар о ученику (активност на часу, понашање, мотивација и сл.))	Књига евиденције образовно-васпитног рада, педагошка свеска наставника

4.2. Познати су и јасни критеријуми оцењивања ученицима	4.2.2. Наставници упознавају ученике са критеријумима оцењивања	предметни наставници	први час на почетку сваке школске године	ученици познају критеријуме оцењивања	Књига евиденције образовно-васпитног рада
	4.2.3. Наставници подсећају ученике на критеријуме оцењивања	предметни наставници	током године	ученици познају критеријуме оцењивања	књига евиденције образовно-васпитног рада
4.3. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацима	4.3.1. Обавезна повратна информација ученику о његовом раду	предметни наставници	током године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	4.3.2. Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	предметни наставници	током године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)

4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	4.4.1. Помоћ ученику да на основу препорука себи поставља циљеве у учењу и уме да објективно процени свој рад	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	4.4.2. Развијање одговорности за сопствено напредовање ученика и постигнуте резултате	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.5.1. Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)

4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	4.5.2. Подстицање ученика на самооцењивање	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	4.5.3. Подстицање и развијање критичке свести код ученика	предметни наставник	у току сваке наставне године	задовољство ученика, мотивисаност ученика за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)

Развојни циљ 5. Подстицање сваког ученика да буде успешан

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	5.1.1. Наставник инсистира на међусобном уважавању личности у обраћању свих актера у настави	Наставници, ученици	током сваке школске године	међусобно поштовање и уважавање	свиденција директора и педагога о педагошко-инструктивном раду,  упитник за наставнике и ученике (самовредновање области Настава и учење)
	5.1.2. Наставници у договору са ученицима одржавају радну дисциплину				

5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	5.2.1. Похваљивање ученика код којих постоји позитивна промена у учењу	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године	задовољни/мотиви сани ученици за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	5.2.2. Конструктиван разговор са учеником - давање препорука за даљи рад уз охрабрење	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године		
	5.2.3. Вредновање побољшања постигнућа ученика	предметни наставник	у току наставне године		

	5.2.4.Похваљивање ученика који постижу изузетан успех током целе школске године	предметни наставници, одељењске старешине	у току наставне године		учење), педагошка свеска
	5.2.5.Помагање ученицима са слабијим успехом од стране ученика са бољим успехом	ученици	у току наставне године		
	5.2.6.Похваљивање и награђивање ученика који су помагали слабијим ученицима	предметни наставници	у току наставне године		
5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	5.3.1.Омогућити ученицима да слободно износе своје мишљење и коментаришу излагање наставника	предметни наставници одељењске старешине	у току наставне године	задовољни/мотиви сани ученици за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	5.3.2.Охрабривати ученике да слободно износе своје ставове и идеје				

5.4. Ученик има могућности избора у вези са начином и обрадом теме, обликом рада или материјала	5.4.1.Наставник омогућава ученику да може сам да бира/користи себи одговарајућу методу рада у презентовању свог рада, замене улоге са наставником	Наставник и ученици	у току наставне године	задовољни/мотиви сани ученици за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	5.4.2.Охрабривање и давање могућности ученицима да користе своје потенцијале за проширење знања, вештине и способности којима располажу	предметни наставник, одељењски старешина	у току наставне године	задовољни/мотиви сани ученици за рад	упитник (самовредновање области Настава и учење)
	5.4.3. Стално подстицање ученика да они могу да науче, реше, израде и др.	предметни наставник			

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА: Подршка ученицима

Развојни циљ 1: Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу	1.1.1.Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Педагог	Током школске године	реализован саветодавни рад	евиденција педагога
	1.1.2. Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	Одељењски старешина, предметни наставници	по потреби током школске године	упућеност ученика	уитник (самовредновање области Подршка ученицима)
	1.1.3. Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	по потреби током планског периода	Напредовање ученика	уитник (самовредновање области Подршка ученицима)

Развојни циљ 2:Развој позитивних људски вредности код ученика					
1.2.У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика (стандард 4.2.)	1.2.1. Тематска настава на тему развоја позитивних људских вредности	Сви чланови НВ	1 недеља септембра и 2 тематска дана за сваки кл. период шк.2023/2024.године и шк.2024/2025.године	Социјална клима у одељењу, понашање ученика у школи	Извештај одељењских старешина
	1.2.2. На ЧОС реализују се теме које промовишу позитивне људске вредности и негују позитивне људске вредности : Позитивне вредности путоказ за живот, Како неговати партнерске и пријатељске односе – образци понашања, Породица—значај и вредности, толеранција.....	Одељењске старешине	Сваке школске године	Породица—значај и вредности	Породица—значај и вредности
	1.2.3. Реализација хуманитарних акција на нивоу одељења и на нивоу школе	Одељењске старешине, Одељењска већа, Ученички парламент, Црвени крст	Сваке школске године	Ученици се радо одазивају хуманитарним акцијам	Извештај о реализацији акција
	1.2.3. При реализацији ваннаставних активности промовисати позитивне људске вредности	Руководиоци секција	Сваке школске године	Понашање ученика	Извештај о раду секција

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА: Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ 1: Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика					
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Остваривање постигнућа код ученика којима је потребна додатна образовна подршка, у складу са индивидуалним циљевима учења одн. прилагођеним образовним стандардима	1.1.1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Одељењски старешина, предметни наставници	Септембар и октобар сваке школске године	Идентификовани ученици	Евиденција наставника
	1.1.2. Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а)	предметни наставници, Тим за ИОП	Октобар и новембар сваке школске године	Израђен педагошки профил	Педагошки профил, Извештај тима за ИОП
	1.1.3. Рад са ученицима који ма је потребна додатна образовна подршка	Предметни наставници	Током сваке школске године	Постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка	Књига евиденције

1.2. Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.2.1.Идентификација ученика за допунску наставу	Одељењски старешина, предметни наставници	Септембар и октобар сваке школске године	Идентификовани ученици	Књига евиденције
1.2. Укључивање ученика у допунску наставу у складу са њиховим потребама	1.2.2. Организација допунске наставе	Предметни наставници, одељењски старешина	Октобар и новембар сваке школске године	Организована допунска настава	Распоред допунске наставе
	1.2.3.Рад са ученицима који похађају допунску наставу	Предметни наставници	Током сваке школске године	Постигнућа ученика	Књига евиденције
1.3. Напредовање у учењу код ученика који похађају допунску наставу	1.3.1.Вредновање рада ученика који похађају допунску наставу	Предметни наставници	Током сваке школске године	Побољшање постигнућа ученика који похађају допунску наставу	Књига евиденције
1.4.Реализација квалитетног програма припреме ученика за матурски и завршни испит	1.4.1.Организација припремне наставе за матурски и завршни испит	Предметни наставници	Четврти класификациони период сваке школске године	Организована припремна настава	Распоред припремне наставе
	1.4.2.Континуирана реализација припремне наставе	Предметни наставници	Четврти класификациони период сваке школске године	Реализовани часови припремне наставе	Књига евиденције

### ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА: ЕТОС

Задатак 1.				
Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.				
Активности	Носиоци активности / партнери	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
Активност 1.1.1 Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ученицима	Запослени Ученици	Континуирано током школске године	Објављивање и прослеђивање информација	Резултати анкета Извештаји
Активност 1.1.2 Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у школским активностима	Директор Психолог Педагог Реализатори активности	Континуирано, на седницама Одељенских већа	Објављивање и прослеђивање информација	Резултати анкета
Активност 1.1.3 Архивирање новинских чланака, радио и ТВ емисија о школи	Тим за културне и спортске манифестације Новинарска секција	Током школске године	Приказ истих на седницама Наставничких већа или у данима које школа обележава као значајне	Извештаји
Активност 1.1.4	Управа школе	Током школске године	Приказ истих на седницама	Извештаји

Наставити са досадашњом праксом награђивања и мотивисања ученика и наставника	Председници синдиката Чланови актива		Наставничких већа	
Активност 1.1.5. Учесталије организовање екскурзија, излета и дружења за све запослене	Директор Запослени	Током школске године	Реализоване екскурзије и излети на годишњем нивоу	Извештаји Фотографије
Активност 1.1.6. Хуманитарно-еколошка	Ученици, родитељи, наставници	Током школске године	Подизање свести ученика о очувању животне средине. Прикушплена средстава за рециклажу.	Извештаји Фотографије
Задатак 1.1. Унапређивања односа код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости				
Стандард 5.1. Упостављени су добри међуљудски односи				
Активности	Носиоци активности / партнери	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1. Тематска настава на тему развоја позитивних људских вредности	Сви чланови НВ	1 недеља септембра и још 3 тематска дана за сваки кл. период шк.2023/2024.године и 4 тематска дана за сваки кл. период шк.2024/2025.године	Социјална клима у одељењу, понашање ученика у школи	Извештај одељењских старешина и Одељењских већа
2. Обележавање значајних датума који промовишу поштовање различитости Међународни дан толеранције (16.11.), или другог значајног датума по избору из ове области	Одељењске старешине, стручни сарадници	Новембар или другог значајног датума по избору из ове области	Ученици знају значај поштовања различитости	Записници ЧОС
3. Промовисање лепог понашања у школи	Одељењске старешине и предметни наставници	Током школске године	Понашање ученика	Записници са часова одељењске заједнице
4. Развијати сараднички односе међу ученицима приликом реализације ваннаставних активности и припрема за такмичења	Руководиоци секција и стручних већа	Током школске године	Ученици чешће и успешније сарађују	Извештај о раду секција и стручних већа

Задатак 2.

Подршка и помоћ локалне заједнице, родитеља и Школског одбора у промоцији школе.				
Активности	Носиоци активности / партнери	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
Активност 1.2.1 Организовање продајних изложби, приредби и радних акција	Ученици Родитељи Запослени	Током празника предвиђених акционим планом	Извештај садржи опис свих изложби, приредби и радних акција које су организоване	Извештаји Записници
Активност 1.2.2 Израда промотивног и презентационог материјала везаног за школу у циљу боље промоције	Директор Психолог Запослени	Континуирано током школске године	Урађен презентациони и промо материјал	Фотографије Промотивни и презентациони материјал

Задатак 3.				
Презентовати школу преко званичног Веб – сајта; делове сајта превести на енглески језик; редовно ажурирати информације				
Активности	Носиоци активности / партнери	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
Активност 1.3.1 Оформити WEB редакцију (за постављање вести и обавештења, праћење догађаја и активности. Поделити одговорности члановима Тима за редовно одржавање	Наставници информатичког образовања  Наставници српског језика и Књижевности  Наставници енглеског	Континуирано током школске године	Официјални сајт школе се редовно ажурира и обнавља	Школски сајт
Активност 1.3.2 Унапређење идејног решења сајта	Наставници информатике Запослени	Континуирано током школске године	Направљено је побољшање школског сајта	Школски сајт
Активност 1.3.3 Превођење делова сајта на енглески језик	Наставници енглеског језика	Континуирано током школске године	Најзначајнији делови сајта су преведени на енглески и немачки језик	Школски сајт
Активност 1.3.4 Извештај о реализацији	Председник Тима	На крају школске године	Постоје извештаји о унапређењу сајта на годишњем нивоу	Извештај Тима

Задатак 4.				
Проширити сарадњу школе са школама у окружењу.				
Активности	Носиоци активности / партнери	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
Активност 1.4.1 Направити договоре у вези посета школе другим школама	Директор школе Наставници Психолог	У току школске године.	Постигнути договори о сарадњи и посетама	Код директора Извештај Тима
Активност 1.4.2 Адекватно представљање школе и града гостима	Директор школе Наставници Ученици Психолог	Током наредних школских година	Адекватно представљена школа и град Крушевац	Извештај Тима

ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ 1: Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
1.1. Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	1.1.1. Праћење новина у примени инструмената за самовалуацију и процену дигиталне зрелости школе	Тим за самовредновање	током развојног периода	учествовање у селфи истраживању	уверење о учешћу
	1.1.2. Учествовање у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената	Тим за самовредновање	током развојног периода	дигитална зрелост школе	уверење о учешћу, извештај о тренутном стању развоја са Селфи платформе
1.2. Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	1.2.1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	директор и тим за професионални развој	током развојног периода	унапређен образовно-васпитни рад, задовољство ученика	припреме наставника, извештај о самовредновању области квалитета Настава и учење
	1.2.2. Саветодавни педагошко-инструктивни рад	педагог	током развојног периода	задовољство наставника и ученика	извештај о самовредновању области квалитета Настава и учење

Развојни циљ 2: Материјално-технички ресурси користе се функционално

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	2.1.1. Коришћење наставних средстава у настави	предметни наставници	током сваке наставне године	припреме наставника	припреме наставника, евиденција директора и педагога о обиласку часова

Развојни циљ 3: Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
3.1. Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	3.1.1. Праћење конкурсних пројеката	Руководство школе и наставници	током развојног периода	одабран пројекат	конкурсна документација
	3.1.2. Учествовање на конкурсима	Руководство школе и наставници	током развојног периода	одабран пројекат	конкурсна документација
	3.1.3. Реализација међународне сарадње и пројеката	Руководство школе и наставници	током развојног периода	постигнута међународна сарадња и развијене кључне компетенције	документација

## 12.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У складу са међународним документом *Конвенција о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу* и *Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), Министарство просвете Републике Србије је објавило **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама као и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

Забрана дискриминације прописана је и Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 33/06 и 13/16), Законом о равноправности полова („Службени гласник РС”, број 104/09), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – други закон, у даљем тексту: Закон), Законом о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 101/17), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – други закон), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18 – други закон), Законом о дуалном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 27/18), Законом о образовању одраслих („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 88/17 – др. закон и 27/18 – др. закон), другим законима, Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 30/10) – (у даљем тексту: Правилник о протоколу) и Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 22/16) – (у даљем тексту: Правилник) и другим прописима.

### ОПШТИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

**Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:**

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетаирањем ученика, наставника и родитеља

- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

#### **Специфични циљеви у интервенцији:**

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

### **ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ**

На основу овог Протокола Хемијско-технолошка школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег плана рада школе. Тим за заштиту ученика чине:

- Верица Агатоновић Малиновић, директор школе
- Драгана Бањац, помоћник директора
- Биљана Газибарић, координатор практичне наставе
- Александра Гвозденовић, професор – координатор
- Бојана Панић, секретар
- Марта Мишковић, психолог
- Наташа Петровић, педагог
- Тамара Ненадић, професор - записничар
- Јелена Здравковић, професор
- Иван Вукићевић, професор
- Слађан Канић, професор
- Марија Станковић, професор
- Саша Катанић, професор

Задаци тима су:

- Анализирање стања безбедности ученика у школи у циљу процене безбедности
- Израда Програма заштите
- Планирање превентивних активности. У планирање и реализацију укључити ученике и родитеље.
- Дефинисање интервентних активности у складу са нивоима ризика из Посебног протокола Правилника и процедуре у ситуацијама када се деси насиље – унутрашња заштитна мрежа.
- Развијање сарадње са релевантним установама и институцијама у циљу ефикаснијег реаговања на насиље – спољашња заштитна мрежа.
- Организовање активности у школи у циљу заштите ученика од насиља.
- Извештавање директора, наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о превентивним и интервентним активностима и реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

#### ПЛАН РАДА ТИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Израда Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август 2023. год	Марта Мишковић
Израда Акционог плана	август 2023. год	Марта Мишковић,
Израда инструмената за евиденцију	август 2023. год	Марта Мишковић
Упознавање НВ, ШО, СР са радом тима	август, септембар 2023. год	Марта Мишковић
Извештавање директора о стању безбедности у школи	јануар 2024. год. јун 2024. год.	Марта Мишковић
Анкетирање ученика о насиљу у школи и обрада резултата I разред II разред III разред IV разред	мај 2024. године	Иван Вукићевић Тамара Ненадић Јелена Здравковић Марија Станковић
Прикупљање података о случајевима насиља од разредних старешина I разред II разред III разред IV разред	квартално	Иван Вукићевић Тамара Ненадић Јелена Здравковић Саша Катанић

Анализа извештаја одељењских старешина о I нивоу насиља	квартално	Александра Гвозденовић Драгана Бањац
Анализа стања безбедности у школи	квартално	Александра Гвозденовић Драгана Бањац Марта Мишковић Наташа Петровић
Праћење реализације активности предвиђених акционим планом	јануар 2024. године јун 2024. године	Драгана Бањац Александра Гвозденовић Марта Мишковић Наташа Петровић
Праћење активности предвиђених Индивидуалним планом заштите	По завршетку трајања ИПЗ	Драгана Бањац Александра Гвозденовић Марта Мишковић Наташа Петровић
Сазивање састанака	једном месечно или чешће по потреби	Александра Гвозденовић
Вођење записника	током школске године	Тамара Ненадић
Предлагање радионица, предавања, спортских активности, израда паноа у циљу смањења насиља	током школске године	Наташа Петровић Саша Катанић Марија Станковић Јелена Здравковић
Чување документације	током школске године	Марта Мишковић

Програмом заштите ученика дефинисане су превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, које све врсте и облике обухвата.

## ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

**Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.**

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

- ❖ **Физичко насиље** и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.
- ❖ **Психичко насиље** и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

- ❖ **Социјално насиље** и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.
- ❖ **Дигитално насиље** и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: **злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.**

**Злоупотреба детета и ученика** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално насиље и злостављање** је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилје и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

## АНАЛИЗА СТАЊА

У мају 2023. године извршено је електронско истраживање о насиљу у Хемијско-технолошкој школи на узорку од 90 ученика I, II, III и IV разреда. На основу анализе упитника добијени су следећи резултати:

- 70 % ученика сматра да се насиље у школи дешава ретко
- најчешћи облици насиља су исмевање, вређање, називање погрдним именима (90%), затим оговарање, ширење лажи и неистина (70%)

- Ови облици насиља најчешће се дешавају ван школе (90%), у ходницима (20%), делимично у учионици (10%).
- Насилни облици понашања најчешће се дешавају између ученика после школе (80%), за време одмора (15%), и за време наставе (5%)
- Насиље најчешће изазивају ученице (55%), па ученици (35%) и особе са стране (10%).
- Анкетирани ученици (90%) сматрају да се не понашају насилно према професорима, а ако се тако нешто и деси односи се на ометање наставе (причање, добацивање, коришћење мобилног телефона, самовољни излазак са часа - 50%) и на оговарање и исмевање наставника (30%).
- У случају насилног понашања професора према ученицима, 80% ученика није било изложено насиљу, а они који јесу кажу да се оно односи на „ловљење” незнања и давање оцена „од ока”(50%) и игнорисање појединих ученика (20%).
- У ситуацији када се насиље дешава 70% ученика су пасивни посматрачи, 10% покушавају сами да помогну, а 10% се обраћа за помоћ одраслој особи запосленој у школи.
- Велики број ученика (65%) би пријавио случајеве насиља у школи.
- Најчешће случајеве пријављују одељенском старешини (50%), затим педагогу и психологу школе (30%) и школском полицајцу (10%).
- У решавању сукоба који настану у школи најчешће учествује одељенски старешина (50%). педагог, психолог (40%), школски полицајац (10%).
- На основу савета родитеља ако се деси насиље у школи ученици треба да то одмах пријаве надлежнима у школи и затраже помоћ (65%) и да покушају речима или поступцима сами да се заштите (25%).

У Хемијско – технолошкој школи од 1. септембра 2022. до 6. јуна 2023. године пријављено је 3 случаја насиља II и III нивоа, и то: физичко насиље – шамарање 2. ниво, електронско насиље - снимање камером појединаца против њихове воље 2. ниво и снимање и објављивање 3. ниво.

Школској управи је, у децембру, пријављен трећи ниво електронског насиља – снимање камером појединаца против њихове воље. Ученица I разреда (I-2 – Техничар за заштиту животне средине) је снимала припаднике МУП-а Србије – Полицијске управе Крушевац за време предавања о опасностима пиротехнике, које су држали ученицима наше школе, и уз увредљив коментар објавила фотографију на Инстаграму. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања донео је одлуку да се овај случај окарактерише као трећи ниво насиља и у складу са тим је покренут дисциплински поступак против ученице, након чега се она исписала из школе.

За два случаја другог нивоа насиља (у новембру – ученици II-8 – Конобар/Кувар и мају – ученици I-4 Прехрамбени техничар) израђени су индивидуални планови заштите. Активности предвиђене ИПЗ-ом су успешно спроведене и позитивно су деловале на ученике. Они су успешно завршили школску годину и даље редовно похађају наставу.

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада је примењиван за оба случаја другог нивоа насиља. Ученици су имали обавезу да напишу рад на тему вршњачког насиља, направе пано и презентују осталим ученицима у одељењу.

У просторијама школе, школском дворишту, током извођења практичне наставе и праксе, на путу од куће до школе или од школе до куће, на излетима, екскурзијама, такмичењима, за време учествовања у активностима ван школе (културне, спортске и друге активности) ниједан ученик није повређен.

У школској 2022/2023. години покренут је васпитно-дисциплински поступак против једне ученице која се одмах након тога исписала.

У оквиру часова одељенског старешине ученици се упознају са насиљем и правилима у школи. Организују се и предавања на тему насиља у оквиру појединих предмета. Као и претходних година, обезбедиће се ризична места у оквиру зграде и дворишта у ризичним периодима дана и активности појачати дежурством наставника који имају искуства у раду на превенцији и сузбијању насиља.

У школи постоји сва потребна документација неопходна за спровођење Протокола (Кућни ред и Статут школе, правилници). Сви актери школе су упознати са Протоколом и умрежавањем свих кључних носиоца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће). Организује се дежурство наставника и помоћно - техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту. Редовно се води књига дежурстава у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда. Остварује се сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурства приликом школских забава и осталих манифестација). Сарађује се са Центром за социјални рад. Организују се разноврсне ваннаставне активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика као и предавања стручњака из других институција. Израђују се панои на тему толеранције, ненасиља и учествује у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност.

Запослени су ове школске године похађали семинаре о борби против насиља, и то њих четрнаесторо.

## **ПРЕВЕНЦИЈА:**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Задаци у области превенције:

- Упознавање са Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- Израда програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање улога и одговорности у примени Протокола
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Организовање обука за запослене
- Организовање презентација, трибина, предавања о спречавању насиља
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

#### **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ:**

- Формирање Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља
- Упознавање свих актера школе са протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.
- Редовно обавештавање директор, наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља о превентивним и интервентним активностима и реализацији Програма заштите ученика
- Анализа безбедности и насиља у школи
- Усвојен је Правилник о употреби мобилних телефона у школи
- Доношење правила понашања и формирање унутрашње и спољашње заштитне мреже
- Израда листе за евиденцију насилног понашања
- Редовно стручно усавршавање професора

- Развијање способности и вештина запослених, ученика, родитеља за решавање сукоба и интервенисање у ситуацијама дискриминације и насиља
- Учествовање ученика у хуманитарним акцијама, са циљем да се код њих развије емпатија и солидарност
- Учешће ученика у планирању и реализацији различитих активности које имају за циљ превенцију насиља
- Утврђено је да се насилни облици понашања дешавају између ученика за време одмора па се обезбеђују ризична места у оквиру зграде и дворишта у ризичним периодима дана и појачавају дежурства наставника који имају искуства у раду на превенцији и сузбијању насиља
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Сарадња са родитељима, Саветом родитеља, Школским одбором
- Сарадња са установама, институцијама и службама ван школе које могу да помогну у превазилажењу проблема насиља у школи

Предмети из којих се реализују превентивне активности су: српски језик, физичко васпитање, информатика, психологија, грађанско васпитање и верска настава. Све активности планиране Акционим планом су у потпуности остварене (детаљи се налазе у Извештају о остваривању програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/23).

## **ИНТЕРВЕНЦИЈА:**

Циљ интервенције је да се заустави насиље, злостављање и занемаривање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице.

Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, последицама и учесницима. Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета

поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

У установи 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.

У установи 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 (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); 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 установи према учеснику у образовању прописане Законом.

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, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку.

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.

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

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди

у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак.

Уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

#### I Узраста учесника

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

#### II Интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

#### III Узнемиравања и понижавајућег поступања

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

#### IV Последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа

Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Сви случајеви насиља се од ове школске године пријављују на платформи „Чувам те“.

Задаци у области интервенције:

- Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминације и насиља путем запажања и истраживања
- Евидентирање случајева насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Рад са ученицима који трпе дискриминацију и насиље
- Рад са ученицима који врше дискриминацију и насиље
- Оснаживање деце која посматрају дискриминацију и насиље за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

#### **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:**

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са Протоколом
- Формирање заштитних мрежа
- Евиденција насиља
- Израда индивидуалног плана заштите уколико се насилно понашање понавља
- Праћење и процењивање предузетих мера
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље или посматрају насиље
- Дефинисање механизма за обезбеђивање квалитета сарадње између унутрашње и спољашње заштитне мреже

Критеријуми на основу којих се врши процена нивоа ризика одређују поступци реаговања су:

- Да ли се насиље дешава у школи или ван ње
- Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље
- Ко су учесници насиља

- Облик и интензитет насиља

Обавезујући кораци у случају интервенције (без обзира да ли је у питању вршњачко насиље, насиље од стране запослених у школи или од стране одрасле особе која није запослена у школи) су:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања - обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите сачињава тим, заједно са одељењским

старешином и родитељем, а по потреби и са другима надлежним службама. За ученике који се образују по иоп-у, у израду плана заштите укључује се и тим за инклузивно образовање.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад, дапокрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву подносе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију,

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

## **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ**

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: **први**, **други** и најтежи – **трећи** ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

**За сваки процењени ниво** дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак.
- 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству.

**Сегрегација** представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства.

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

– израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

У циљу спречавања појаве насилног понашања, а на основу позитивног искуства од прошле школске године, спроведене предузете су следеће мере:

- Улазна врата се закључавају у 7<sup>30</sup> у преподневној и 13<sup>30</sup> у поподневној смени, а откључавају се само за време великих одмора
- Усвојен је Правилник о употреби мобилних телефона у школи
- Појачана су дежурства професора на првом спрату
- Стари план дежурстава је ревидиран и појачан

## **ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Планирано је да током следеће године по 10 професора прође обуку из области превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. За школску 2023/24. предложени су следећи семинари:

- Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима - каталожки број 18, К3,4, 20 приоритет: 5, 8 сати
- Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама - каталожки број 56, К4,20 приоритет: 5, 8 сати

У зависности од понуде Центра за стручно усавршавање биће узети у обзир и други семинари из ове области.

## УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖ

За ефикасну интервенцију у ситуацијама насиља школа формира унутрашњу заштитну мрежу коју чине сви запослени и ученици школе. У оквиру ове мреже функционише и вршњачки тим који чине изабрани представници ученика и то:

1. Димитрије Стругар II<sub>2</sub>
2. Магдалена Филиповић II<sub>2</sub>
3. Сара Станисављевић III<sub>2</sub>
4. Јована Симић III<sub>2</sub>
5. Јасмина Павловић, професор, координатор ШП

Унутрашња заштитна мрежа се активира онда када професор односно одељењски старешина не може сам да реши случај насиља. У оквиру ове мреже дефинисане су улоге и одговорности запослених и ученика када постоји сумња на насиље или се оно дешава.

### УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ УНУТАР УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

професор	дежурни професор	одељењски старешина	члан тима	помоћно – техничко особље	ученици
<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочава и пријављује случај</li> <li>- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија)</li> <li>- обавештава одељењског старешину о случају</li> <li>- евидентира случај</li> <li>- сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дежура у складу са распоредом</li> <li>- уочава и пријављује случај</li> <li>- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија)</li> <li>- обавештава одељењског старешину о случају</li> <li>- евидентира случај</li> <li>- сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочава случајеве насилног понашања</li> <li>- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља)</li> <li>- информисава родитеље и сарађује са њима</li> <li>- сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља</li> <li>- евидентира случај</li> <li>- по потреби комуницира сарелевантним установама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочава случајеве насилног понашања</li> <li>- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија)</li> <li>- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим, по потреби и са родитељима</li> <li>- обавља консултације</li> <li>- сарађује са другим установама које треба да обезбеде заштиту</li> <li>- пружа помоћ и подршку ученицима, вршњачком тиму, професорима</li> <li>- разматра случај (2. и 3. ниво ризика) и осмишљава стратегије за поступање</li> <li>- евидентира случај</li> <li>- предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дежура по распореду</li> <li>- прекида насиље</li> <li>- уочава и пријављује случајеве насилног понашања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члан вршњачког тима:</li> <li>- уочава случајеве насилног понашања</li> <li>- реагује одмах</li> <li>- евидентира случај</li> <li>- за теже случајеве консултује члана школског тима</li> <li>- учествује у мерама заштите</li> <li>ученик:</li> <li>- уочава случајеве насилног понашања</li> <li>- пријављује случајеве насилног понашања</li> <li>- учествује у мерама заштите</li> </ul>

На почетку школске 2017/18. године постављен је видео надзор у циљу повећања безбедности ученика у школи. Школа нема плаћено обезбеђење.

Ове школске године поново је уписано подручно одељење Хемијско – технолошке школе, смер пољопривредни техничар, у Великом Шиљеговцу. Због физичке удаљености од матичне школе, као и боље безбедности, формирана је унутрашња заштитна мрежа од запослених у ОШ у Шиљеговцу (у чијим се просторијама налази одељење ХТШ). Мрежу чине:

1. Драган Игњатовић – директор ОШ
2. Наташа Ђорђевић – наставник
3. Лела Јанковић – наставник

У случају насиља, чланови унутрашње заштитне мреже из ОШ су у обавези да одмах обавесте директора Хемијско-технолошке школе.

### **СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Уколико Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља процени да је реч о тежем облику насиља (трећи ниво) или сумња да се насиље дешава ван школе или од стране одрасле особе, обавезан је да укључи друге институције из локалне заједнице (МУП, Центар за социјални рад, здравствене службе) и тада се активира спољашња заштитна мрежа. Начини и поступци ових система дефинисани су Општим и посебним протоколом за заштиту деце од насиља.

### **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

У случајевима насиља родитељи ученика који врши или над којим се врши насиље позивају се да учествују у разговору и решавању настале ситуације. Након тога се родитељи обавезују да чешће долазе у школу код одељенског старешине или стручне службе како би редовно били информисани о понашању и учењу своје деце. Оваква активност има позитиван ефекат и код ученика и код родитеља јер родитељи добијају значајне информације о животу и раду детета у школи. Заједничке активности доприносе позитивној промени у понашању код већине ученика.

### **ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА**

Евиденцију о случајевима дискриминације или насиља (образац договорен на нивоу школе) води професор, одељењски старешина и Тим за заштиту када се укључује у интервенисање.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; евидентира у педагошкој документацији и подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог.

Тим за заштиту периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилног понашања, како би се пратило стање безбедности у школи и изабрале адекватне превентивне и интервентне мере и о томе води записник. Тим извештава директора школе два пута годишње о спровођењу Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

### **12.2.1. Акциони план Хемијско технолошке школе за шк.2023/2024.годину**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Упознавање са правилима понашања у школи, Протоколом о насиљу, врстама дискриминације и платформом „Чувам те”	септембар 2023.	одељењске старешине
Тематски дани: Моја школа – мој други дом Толеранција, препознавање конфликата Емпатија Упознајте свет кроз културу, уметност, историју, туризам Права и вредности – у њиховим патикама	4. септембар 2023. 5. септембар 2023 6. септембар 2023. 7. септембар 2023. 8. септембар 2023.	сви наставници
Марица, жена сенка, супротставља се патријархалним нормама „Први пут с оцем на јутрење“ - Лаза Лазаревић	октобар 2023.	Јасмина Павловић проф. српског језика (I разред)
Суицид као производ неразумевања друштва у делу „Ана Карењина“ – Толстој	јануар 2024.	Тамара Ненадић проф. српског језика (II разред)
„Патријархално друштво и обрасци породичног насиља у „Нечистој крви“ - Бора Станковић	фебруар 2024.	Александра Гвозденовић проф. српског језика (III разред)
Судбина интелектуалца у делу „Проклета авлија“	април 2024.	Милица Јовановић проф. српског језика (IV разред)

Иво Андрић		
Атлетика, правила и развијање спортског понашања такмичара и навијача	октобар 2023.	Бошко Губеринић, проф. физичке културе (I разред)
Одбојка, правила игре, развијање тимског духа и поштовање фер-плеј игре	децембар 2023.	Зорица Гавриловић, проф. физичке културе (I и III разред)
Богаћење школске библиотеке	октобар 2023.	Сунчица Нецић, библиотекар
Израда паноа на тему насиља и толеранције	септембар 2023.	чланови ШП, Јасмина Павловић, координатор ШП
Анализа безбедности у школи и предлог за решавање уочених проблема	јануар 2024. јун 2024.	Школски парламент, Јасмина Павловић, координатор ШП
Мере заштите на друштвеним мрежама, радионица из приручника „Дигитално насиље – превенција и реаговање“	април 2024.	Оливера Милановић, професор информатике I разред
Трагови које остављамо на интернету	децембар 2023. 2 школска часа	Оливера Милановић, професор информатике I разред
Употреба и злоупотреба друштвених мрежа	април 2024.	Оливера Милановић, професор информатике I разред
Трговина људима, предавање	током школске године	Црвени крст Крушевац
Радионица на тему Холокауста – антисемитизам, индивидуална одговорност и злоупотреба моћи (коришћење материјала Интернационалне школе Јад Вашем)	април 2024.	Марта Мишковић, психолог II разред
Сарадња	новембар 2023.	Магдалена Матавуљ, проф. грађанског васпитања I разред
Одговорност деце и младих	децембар 2023.	Магдалена Матавуљ, проф. грађанског васпитања II разред
Грађански активизам	март 2024.	Магдалена Матавуљ, проф. грађанског васпитања III разред
Дискриминација приликом тражења посла	мај 2024.	Александра Ранђеловић, проф. грађанског васпитања IV разред
Буди ближњи сваком човеку без обзира на полну, расну и верску различитост	новембар 2023.	Марија Милић, проф. верске наставе I разред

„Нема више Јеврејина ни Грка, роба ни слободног, нема више мушког ни женског, јер стре ви сви једно у Христу Исусу“ – једнакост и равноправност свих пред Богом	новембар 2023.	Марија Милић, проф. верске наставе II разред
Христос као пример, узор поштовања људских права и слобода	октобар 2023.	Марија Милић, проф. верске наставе III разред
Црква и људска права	март 2024.	Марија Милић, проф. верске наставе IV разред

### 12.3.ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Један од приоритета школе је повећање доступности образовања сваком детету у и истовремено стварање услова за квалитетно образовање у складу са његовим потребама и способностима. Овакво образовање које је засновано на праву детета да има приступ образовању које је усмерено на њега и његове специфичне потребе, у стручној литератури се назива инклузивно образовање.

**Циљ инклузивног образовања** је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односилена пол, националну припадност, верско и социо–економско порекло, способности, здравствено стање или билокоје друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије. Очекује се да измене у систему образовања усмерене на повећање инклузивности у знатној мери повећају доступност и квалитет образовања за децу из социјално нестимулативних средина (ромске, сиромашне, сеоске, расељене), деце и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом, деце са тешкоћама у учењу, пре свега у оквиру редовног система образовања.

Инклузивна пракса у образовном систему Републике Србије је до усвајања Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 72/09) у августу 2009. године била мало развијена, с обзиром даније било системских решења у овој области. Током последњих неколико година учињен је одређени напредаку овој области, пре свега захваљујући већим ангажовањем ресорних министарстава, у сарадњи са релевантним међународним организацијама и институцијама (УНИЦЕФ, Европска комисија, итд.), као и удружењима и невладиним организацијама у земљи. Ипак, тек су усвајањем новог Закона о основама система образовања и васпитања дате основе за системско и институционално уређење образовања које омогућава успешно укључивање све деце у систем образовања.

Закон о основама система образовања и васпитања уводи бројне новине које се односе на унапређивање праведности образовања, повећање нивоа укључености маргинализованих група, праведнију уписну политику, забрану дискриминације, итд. Најважнији принципи и решења која овај Закон даје у овом погледу су следеће:

Општи принципи система образовања и васпитања и право на образовање  
Једнакоправност и доступност образовања;

Квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање; Пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

Образовање и васпитање које излази у сусрет различитим потребама ученика;

Једнаке могућности образовања и васпитања у складу са потребама и интересовањима;

Приступ свим нивоима образовања деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Стандарди постигнућа

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно.

#### Индивидуални образовни план (ИОП) и додатна подршка

Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси ИОП; Школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање.

#### Упис у школу за образовање ученика са сметњама у развоју

У школу за образовање ученика са сметњама у развоју могу да се упишу деца на основу препоруке изабраног лекара надлежног дома здравља, а на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику (мишљење Комисије), искључиво уз сагласност родитеља.

#### Завршни испит

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит, у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета или у складу са индивидуалним образовним планом по коме се образовао.

#### Педагошки асистент

Педагошки асистент пружа помоћ наставницима, васпитачима и стручним сарадницима у ваннаставним наставним активностима као вид додатне подршке деци и ученицима, у складу са њиховим потребама.

**12.3.1.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
Анализа реализације плана уписа ученика у I разред	стручни тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум	директор	август - септембар 2023. године
Идентификовање ученика за које треба израдити ИОП	стручни тим за инклузивно образовање, разредне старешине	директор	септембар – октобар 2023. године
Формирање ИОП тимова (тимова за додатну подршку)	разредни старешина, предметни наставници, родитељ, психолог, педагог, педагошки асистент по потреби	директор	август - септембар 2023. године
Обука чланова ИОП тимова	чланови стручног тима за инклузивно образовање	директор	август - септембар 2023. године
Израда педагошких профила	чланови ИОП тимова, стручни тим за инклузивно образовање	директор	током школске године
Усвајање индивидуалних образовних планова на педагошком колегијуму	чланови ИОП тимова, стручни тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум	директор	више пута током школске године у зависности од специфичности или на полугодишту
Усаглашавање ИО са самовредновањем (заједничка анализа резултата везаних за инклузију, предлагање мера за унапређење, праћење спровођења мера )	стручни тим за инклузивно образовање, ИОП тимови, тимови за самовредновање	директор	током школске године

Усаглашавање ИО са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (узајамна размена информација и договор око превентивних и интервентних мера)	стручни тим за инклузивно образовање, ИОП тимови, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	директор	током школске године
Усаглашавање ИО са развојним планом (анализа приоритета, циљева и задатака, анализа пројекције за пружање подршке деци из осетљивих група)	стручни тим за инклузивно образовање, ИОП тимови, тим за развојно планирање	директор	током школске године
Укључивање ученичког парламента у ИО стварањем климе за прихватање ученика са сметњама у развоју и формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима за које се припрема ИОП)	стручни тим за инклузивно образовање, ИОП тимови, наставник ментор, чланови ученичког парламента	директор	јануар 2024. године
Евалуација ИО и ИОП	стручни тим за инклузивно образовање, чланови ИОП тимова, педагошки колегијум	директор	на свака два или три месеца за ученике за које се ИОП примењује први пут, за остале ученике два пута годишње

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

1. Марта Мишковић, психолог – координатор
2. Лела Мијаиловић, професор
3. Тамара Ненадић, професор
4. Александра Гвозденовић, профсор

## 12.4. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

### САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе и *Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године* и Правилником о стандардима квалитета рада установе *Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године*. Вредновање квалитета рада установе врши се на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе који се односе на области квалитета, прописаних правилником којим се уређују стандарди квалитета рада установе

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовноваспитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. Тим за самовредновање чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања, организује и спроводи самовредновање.

Тим за самовредновање чине подтимови по кључним областима вредновања.

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
<ul style="list-style-type: none"><li>· Јована Јовановић</li><li>· Биљана Газибарић</li><li>· Магдалена Матавуљ</li><li>· Весна Андрић</li></ul>
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
<ul style="list-style-type: none"><li>· Драгана Росандић</li><li>· Јелана Петровић</li><li>· Наташа Петровић</li><li>· Бранислава Ђирковић</li></ul>
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
<ul style="list-style-type: none"><li>· Саша Марковић</li><li>· Оливера Милановић</li><li>· Драгана Томовић</li><li>· Миљко Ђокић</li></ul>
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
<ul style="list-style-type: none"><li>· Вукићевић Иван</li><li>· Александар Миловановић</li><li>· Лела Мијајиловић</li><li>· Марта Мишковић</li></ul>
5. ЕТОС
<ul style="list-style-type: none"><li>· Јасмина Павловић</li><li>· Тамара Митић</li><li>· Јелена Вукоичић</li><li>· Марија Станковић</li></ul>
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
<ul style="list-style-type: none"><li>· Богољуб Ђукић</li><li>· Александра Трајковић</li><li>· Лидија Гвозденовић</li><li>· Наташа Вујошевић</li></ul>

**Годишњи план рада Тима за самовредновање**

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
Припрема плана самовредновања за шк. 2023/2024. у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024.години	Координатори тимова по областима	Септембар 2023.
Реализација плана самовредновања и прикупљање података	Чланови тима	Новембар/Децембар 2023.
Извештај о реализованим активностима током првог полугодишта Упознавање Наставничког већа са резултати вредновања области Подршка ученицима и Етос Израда Плана унапређења вреднованих области	Координатори. Чланови тима	Јануар 2024.
Праћење реализације плана унапређења Реализација плана самовредновања и прикупљање података из других области	Координатори. Чланови тима	Фебруар-Мај
Припрема извештаја о реализованим активностим за вредновање осталих области Извештај о реализацији Плана унапређења	Координатори.	Мај/Јун 2024.
Израда плана самовредновања за наредну школску годину Анализа рада тима за самовредновање	Координатори. Чланови тима	Август 2024.

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 :ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.**

Координатор тима :Јована Јовановић

**Развојни циљеви:** 1.Планирање, програмирање и извештавање ставити у функцији задовољења свих потреба ученика, родитеља и наставника,са акцентом на посебан сегменте и специфичности школе са циљем даљег напретка 2.Ускладити школски програм и Годишњи план рада са условима функционисања школе, интересовањима и потребама ученика и наставника 3. Унапређивање васпитног рада

Месец	Дневни ред	Процена остварености
Септембар 2023.	1. Избор координатора тима. 2.. Усвајање плана и програма рада тима за планирање,програмирање и извештавање. 3. Усвајање акционог плана 4.. Упознавање Наставничког већа са предвиђеним активностима	Записник са одржаног састанка
Октобар 2023.	1. Утврђивање стандарда и критеријума квалитета за процену квалитета извршених активности. 2. Дефинисање мера за превазилажење уочених слабости на основу извештаја за школску 2022-2023.	Израда анкете и провера резултата рада на превазилажењу уочених слабости (формирање чек листи)
Новембар 2023.	1.Провера постављених стандарда за остваривање наставних садржаја.	Анализа резултата васпитно образовног рада на крају првог тромесечја
Децембар 2023.	Провера стандарда постигнућа у наставним предметима, општих међупредметних и предметних компетенција.	Извештаји наставника након међусобно посећених часова унутар актива и између различитих акитва
Јануар-Фебруар 2024.	Преглед и вредновање остварености постављених стандарда, и акционог плана дефинисање норми за превазилажење слабости	Анализа извештаја посећених часова
Март 2024.	Преглед и вредновање Школског програма и Годишњег плана рада школе	Анализа резултата остварености предвиђених активности
Април 2024.	1. Провера ефективног и функционалног рада у школи	Увид у извештаје остварености планираних активности тимова који учествују у процесу рада школе
Мај 2024.	1. Анализа остварених циљева образовања и васпитања,стандарда постигнућа у наставним предметима, општих и међупредметних компетенција.	Анализа тима за самовредновање
Јун 2024.	1. Израда извештаја о раду тима за самовредновање Школског и Годишњег плана рада школе	Извештај тима
Јул, Август 2024.	1.Подношење извештај Наставничком већу и Школском одбору о раду тима на крају школске 2023/2024.год. 3.. Доношење акционог плана за унапређење квалитета рада школе за школску 2024 - 2025.	Извештај о резултатима рада тима на крају школске 2023-2024.

## АНКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024.

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Кључна област-1	Активности	Рок за реализацију	Ноциоци активноти	Иструменти	Очекивани исходи
<p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.</p> <p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>*анализа годишњих планова рада и оперативних планова рада</p> <p>*анализа припрема наставника</p> <p>* анализа педгошке документације за ученике, планова подршке , индивидуализације</p> <p>*анкетирање наставника по стручним већима</p>	Школска 2023-2024.	Педагошко психолошка служба, управа школе, тим за програмирање, планирање и извештавање, тим за наставу и учење, стручна већа	<p>Образац за посматрање и вредновање часа, евиденција педагога и психолога. -план подршке ученицима</p> <p>анкета за наставнике за индикатор 1.3.3.-1.3.6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уклањање учених наведених недостатака и превазилажење слабости учених стандарда, јачање компетенција наставника, примери добре праксе и оснаживање наставног кадра, интерна едукација</li> <li>• Унапређивање васпитног рада</li> <li>• Осигурање квалитета рада кроз иновације у настави,</li> <li>• Иновације припрема наставника увођење ИКТ, тимска настава</li> <li>• индивидуализације и вредновање постигнућа ученика</li> </ul>

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**

Координатор тима :Драгана Росандић

Развојни циљеви области Настава и учење; 1. Ефикасније управљање процесом учења на часу , 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика циљ 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења 5. Подстицање сваког ученика да буде успешан

План рада тима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
1.Формирање тима и договор о раду	НВ Директор Тим	Септембар
2.Анализа почетка школске године по препоруци Министарства просвете	Директор Тим Педагог	Септембар Септембар
3.Информисање о стандардима квалитета рада установе	Тим	
4.Преглед, анализа и вредновање глобалних и оперативних планова	Психолог	Септембар
5.Упознавање са потребама индивидуализације наставе( рад на ИОП-у)	_____	_____
1.Анализа правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и подсећање на критеријуме и начине оцењивања	Тим Директор	Октобар Октобар
2.ИОП планирање и припрема наставе после периода индивидуализације	Наставници Психолог Педагог	Октобар
3.Израда распореда посете часовима	Тим _____	_____
1.Посета часовима	Директор Педагог	Новембар и даље до краја наставне године
2.Хоризонтална евалуација	Ти	
3.Праћење напредовања ученика	Наставници Директор Педагог	Новембар
4.Праћење напредовања ученика у инклузији	Тим	Новембар
1.Анализа посете часовима	Директор Педагог	
2.Мере за побољшање напредовања ученика	Тим Наставници	Децембар
_____	_____	_____
1.Анализа напредовања ученика	Директор Педагог Тим	Фебруар Фебруар
_____	_____	_____
1.Праћење оцењивања, учења и напредовања анкетирањем и упитницима	Директор Педагог Тим	Март
2.Праћење остварености образовних стандарда у планираном разредима	Тим Наставници Ученици	Март
_____	_____	_____
1.Извештај о резултатима анкете и упитника и мере за побољшање напредовања ученика	Тим Педагог	Април
_____	_____	_____
1.Анализа и вредновање посећених часова	Директор	
_____	_____	_____
1.Анализа постигнутих резултата у настави и учењу у протеклој школској години	Тим Директор Педагог	Мај Јун Август

## АНКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024.

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард	Активности	Рок за реализацију	Ноциоци активноти	Иструменти	Очекивани исходи
<p><b>2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.</b></p> <p><b>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</b></p> <p><b>2.3. Ученици стижу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.</b></p> <p><b>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.</b></p> <p><b>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.</b></p>	<p>*посета и анализа часова</p> <p>*анлиза педагошке документације наставника</p>	Школска 2023-2024.	Педагошко психолошка служба, управа школе, тим за наставу и учење, стручна већа, стручна већа	<p>Образац за посматрање и вредновање часа,</p> <p>Извештаји стручних већа са посећених часова,</p> <p>Припреме наставника</p>	Успешан педагошко-инструктивни рад, отклањање уочених слабости, хоризонтално уасвршавање и што виша оцена остварености свих стандарда.

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Координатор тима :Саша Марковић

Развојни циљ; Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика

#### План рада Тима за образовна постигнућа ученика

Време реализације	Дневни ред	Носиоци активности
Септембар	<p>1. Избор руководиоца Школског тима за Образовна постигнућа ученика</p> <p>2. Упознавање чланова школског тима са законским оквирима самовредновања</p> <p>3. Усвајање плана рада Школског тима за Образовна постигнућа ученика у школској 2023/2024. год.</p> <p>4. Израда Акционог плана самовредновања Образовна постигнућа ученика у школској 2023/2024. год.</p>	<p>1. чланови школског тима ОПУ</p> <p>2. чланови школског тима ОПУ</p> <p>3. руководилац школског тима ОПУ</p> <p>4. чланови школског тима ОПУ</p>
Октобар	<p>1. Анкетирање ученика - Мотивисаност ученика</p>	<p>1. чланови школског тима ОПУ, помоћник директора, ученички парламент</p>
Новембар	<p>1. Процент пролазности ученика на крају I класификационог период</p>	<p>1. педагог школе, професор информатике, чланови школског тима ОПУ</p>

Децембар	1. Анкетирање наставника - <i>Квалитет знања</i> 2.Анализа обухвата ученика у допунску наставу, додатни рад и секције	1.чланови школског тима ОПУ, директор 2. педагог, предметни наставници, чланови школског тима за ОПУ
Јануар	1. Анкетирање ученика који обављају праксу - Квалитет знања	1.чланови школског тима ОПУ, помоћник директора, ученички парламент
Фебруар	1. Анализа процента пролазности ученика на крају I полугодишта 2. Успех ученика на крају I полугодишта (средња оцена по одељењима)	1.Чланови стручног актива, директор, педагог 2.Руководилац стручног актива, чланови стручног актива
Март	1. Анкетирање родитеља - Мотивисаност ученика 2.Анализа обухвата ученика у школским манифестацијама	1.чланови школског тима ОПУ, помоћник директора 2.задужени професори, чланови школског тима ОПУ
Април	1.Процент пролазности ученика на крају III класификационог периода 2.Анализа обухвата ученика којима је потребна додатна подршка (мере индивидуализације, ИОП 1, ИОП 2 или ИОП 3)	1.педагог школе, професор информатике, чланови школског тима ОПУ 2.психолог, одељенске старешине ученика којима је потребна додатна подршка, , чланови школског тима ОПУ
Јун	1. Успех ученика на крају II полугодишта (средња оцена по одељењима) 2. Процент пролазности ученика на крају II полугодишта 3. Успех ученика на такмичењима	1.педагог школе, професор информатике, чланови школског тима ОПУ 2.педагог школе, професор информатике, чланови школског тима ОПУ 3.директор школе, предметни наставници, чланови школског тима ОПУ
Јул	1. Анализа након спроведеног уписа ученика у I разред Хемијско-технолошке школе 2. Договор везан за активности у наредном периоду	1. директор, чланови школског тима ОПУ 2. чланови школског тима ОПУ
Август	1. Процент пролазности ученика на крају школске године 2. Утврђивање слабости и снага школе 3. Израда Извештаја о самовредновању за школску 2023/2024 4. Подношење извештаја Наставничком већу и Школском одбору	1. педагог, професор информатике 2.чланови школског тима ОПУ, директор, педагог 3.чланови школског тима ОПУ 4.руководилац школског тима ОПУ

**Акциони план**  
**Образовна постигнућа ученика**  
**Вреднује се стандард 3.2 Школа континуирано доприноси бољим образовним**  
**постигнућима**

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1.	<b>3.2.1</b> Резултати праћења образовних постигнућа ученика користе се за даљи развој ученика	Прво и друго полугодиште	Педагог, професор информатике, чланови тима	Увид у е-дневник, записник Наставничког већа и табеле успеха	Е-дневник, Записник Наставничког већа, Табеле успеха по одељењима
2.	<b>3.2.3</b> Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	Прво и друго полугодиште	чланови тима	Увид у е-дневник  Анкета за наставнике	Е-дневник(остали облици васпитно образовног рада)  Анкета за наставнике
3.	<b>3.2.4</b> Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за наставнике
4.	<b>3.2.2</b> Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Прво и друго полугодиште	Одељењске старешине ученика, школски тим за додатну подршку, чланови тима	анализа евалуације ИОП-а	Мере индивидуализације, Индивидуални образовни планови
5.	<b>3.2.6</b> Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит	друго полугодиште	чланови тима	анкетирање	анкета за ученике и наставнике

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Координатор тима : Вукићевић Иван

Развојни циљеви : Оснаживање функционалног система пружања подршке свим ученицима, Развој позитивних људски вредности код ученика

Стандард вредновања	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
<p>4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.</p> <p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>*Увид у документацију Тима за инклузивно образовање,</p> <p>*Увид у записнике Одељењских већа и Наставничког већа Анализа успеха и мере за побољшање успеха,</p> <p>*Увид у записнике одељењске заједнице и родитељских састанака</p> <p>*Извештај о раду Тима за каријерно вођење и саветовање, реализације секција, рада стручних већа, ученичког парламента</p> <p>* Извештај о праћењу адаптације ученика 1.разреда</p> <p>*Извештај стручних већа о реализацији темтске наставе</p> <p>*Анкета за ученике за стандард .4.2.</p>	<p>Тима за подршку ученицима, Тим за инклузивно образовање, Ученички парламент, Одељењске старешине, пп служба, управа школе</p>	<p>1.полугодиште шк..2023/24.године праћење и прикупљање документација и анализа</p> <p>2.полугодиште Израда плана унапређивања ове области у складу са Смерницма МПНТР о образовно-васпитном раду за ш,2023/2024.годину</p>	<p>*Унапређивање система пружања подршке ученицима и Развој позитивних људских вредности код ученика *Израда плана унапређивања у складу са Смерницма МПНТР о образовно-васпитном раду за ш,2023/2024.годину</p>

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Координатор тима : Јасмина Павловић

Развојни циљеви: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи, Унапређивања односа код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости

### АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА ЕТОС

Подручја вредновања	Индикатори	Активности	Носиоци активнсти	Временска динамика	Очекивани резултати
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање.конфликата.	*Увид у записнике одељеске заједнице и евиденције ЧОС-правила понашања у школи *Срадња са одељеским старешинама и пп службом извештај о адптацији ученика *Срадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављањ аи занемаривања увид у план превенције..	Тим за етос, Одељењске старешине, пп служба и директор школе	1.полугодиште шк..2023/24.године праћење и прикупљање документација и анализа 2.полугодиште Израда плана унапређивања ове области у складу са Смерницма МПНТР о образовно-васпитном раду за ш,2023/2024.годину	У школи влада атмосфера добрих међуљудских односа и међусобног уважавања и поштовања  Тим за насиље реагује на сваки вид насиља и дискриминације  Новопридошли ученици и наставници се интегришу у установу  Смањен је број случајева насиља

<p>5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу</p>	<p>5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.</p>	<p>*Увид у записнике одељеске заједнице и евиденције ЧОС-правила понашања у школи *увид у начине промоције успеха ученика рад одељењских страешина, стручна већа, директор , помоћник директора, анализа интернет страница и сајта школе, записници НВ, обавештења, огласне табле, медији... *увид у понуду и рад вансаставних активности</p>	<p>Стручни сарадници и тим за самовредновање</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Јавно се похваљује сваки постигнут успех Школа награђује успешне ђаке и професоре У активности школе има прилику свако да се укључи и постигне успех Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом активно учествују у активностима школе.</p>
<p>5.3. У школи је развијена сарадња на свим нивоима</p>	<p>5.3.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.3.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.3.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.3.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.3.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.</p>	<p>*Разговор са управом школе ради прикупљања информација *Анализа сарадње школе са родитељима *Увид у записнике стручних већа , ученичког парламента</p>	<p>Тим за етос, Директор, Ученички парламет</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Реализована сарадња стручних и саветодавних органа Ученички парламент је у потпуности интегрисан у рад школе и има подршку . Наставници и стручни сарадници имају педагошку аутономију и могућност да покажу иницијативу. Родитељи су упознати са радом школе и учествују у њеном раду Реализоване су заједничке активности наставника, родитеља и ученика школе</p>

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ**

Координатор тима : Богољуб Ђукић

Развојни циљеви: Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада ,Материјално-технички ресурси користе се функционално ,Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

**ТИМ 6-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ,УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе наш тим је направио табеларни приказ активности за школску 2023/2024. годину.

Активност	Период реализације	Носиоци активности
Израда Годишњег плана рад	септембар 2023	Руководилац и чланови Тима
Динамика рада и подела задужења	октобар 2023.	Руководилац и чланови Тима
Припрема упитника	Октобар- новембар	Александра Трајковић
Анкетирање запослених	Фебруар- мај 2024.	Наташа Вујошевић
Тумачење резултата	мај 2024.	Руководилац и чланови Тима
Писање извештаја	јун – јул 2024.	Богољуб Ђукић
Прикупљање података и доказа од релевантних служби у циљу квалитетније и свеобухватније анализе задатих области	јануар – мај 2024.	Наташа Вујошевић(6.4) Лидија Гвозденовић и Александра Трајковић(6.5) Богољуб Ђукић (6.6)
Извештавање о резултатима самовредновања	август 2024.	Руководилац Тима
Одређивање кључних области самовредновања и показатеља за 2024/25. годину	август 2024.	Руководилац и чланови Тима

## АКЦИОНИИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТ 6

Стандард	Активност	Временска динамика	Носиоци активности
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	Анкетирање наставника индикатори 6.4.1.-6.4.4. Анкетирање директора за индикатор 6.4.1.	Фебруар- мај 2024.	Наташа Вујошевић
	Прикупљање података и доказа од релевантних служби у циљу квалитетније и свеобухватније анализе задатих области : -увид у извештаје тима за стручно усавршавање;;- увид у извештаје стручних актива на тему приказа са семинара, угледних часова, унапређења наставе...	јануар – мај 2024.	Наташа Вујошевић
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално	Анкетирање наставника индикатори 6.5.1-6.5.3.) Анкетирање директора за индикатор 6.5.1.	Фебруар- мај 2024.	Лидија Гвозденовић и Александра Трајковић(
	Прикупљање података и доказа од релевантних служби у циљу квалитетније и свеобухватније анализе задатих области Увид у ГРПШ која наставана средства школа поседује; Опремљеност кабинета;Извештаји Стручних актива коришћење ресурса ван школе	јануар – мај 2024.	Лидија Гвозденовић и Александра Трајковић
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	Анкетирање наставника индикатори 6.6.2.-.6.6.3. Анкетирање директора за индикатор 6.6.1., 6.6.5.	Фебруар- мај 2024.	Богољуб Ђукић
	Прикупљање података и доказа од релевантних служби у циљу квалитетније и свеобухватније анализе задатих области Увид у документацију на тему сарадња са социјалним партнерима, реализација праксе ученика, дуално образовање, реализација школских пројеката	јануар – мај 2024.	Богољуб Ђукић

Прилог- радна верзија упитника

Самовредновање - упитник за наставнике

Анкетирање се спроводи у склопу обавезног циклуса самовредновања рада школе. Упитник је намењен свим наставницима. Сврха испитивања је вредновање области квалитета 6- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Хвала на сарадњи.

1. 6.4.1. . Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. ( Оцените оценом од 1 до 5 у којој мери директор подстиче ваш професионални развој)

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање ( *Колико се слажете са наведном тврдњом ? Након анализе посећеног часа, од стране директора, стручне службе, колеге из актива, просветног саветника..., радим на унапређењу области у којима сам оцењен оценом мањом од 4 У потпуности се слажем, делимично се слажем, не слажем се*

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

3. Уколико је Ваш одговор на претходну тврдњу позитиван, наведите на које начине вреднујете и унапређујете наставу и учење

4.

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

5.

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално- техничких ресурса. . ( *Оцените оценом од 1 до 5 у којој мери директор обезбеђује оптимално коришћење материјално- техничких ресурса*)

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

1.

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

2. Уколико користите материјално-техничке ресурсе ван школе, наведите најзаступљеније или најчешће коришћене:

Музеји

Научне институције

Привредне организације

Историјски локалитети

Позоришта

3.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

4.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

5.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6. Уколико сте учествовали са ученицима у пројектима на које се односи претходна тврдња, наведите којим:

Самовредновање - упитник за директора

На који начин подстичете професионални развој запослених и обезбеђујете услове за његово остваривање у складу са могућностима школе?

Оцените оценом од 1 до 5 колико сте обезбедили наставницима оптимално коришћење материјално- техничких ресурса?

Да ли развијате сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика? Које су то установе?

Да ли подстичете међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника?

Да ли се у школи у последњих 2 године реализовао такав пројекат?

## 12.5. ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Израда Годишњег плана стручног усавршавања запослених за шк.2023/2024.годину по стручним већима Анализа и усвајање на Педагошком колегијуму	тим, стручна већа и помоћник директора
Током године	Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, стручних сарадника и васпитача	тим, стручна већа
Током године	Вођење евиденције стручном усавршавању запослених ван установе	тим, стручна већа
Током године	Евиденција реализације, приказа семинара, предавања, угледних и огледних часова и осталих облика стручног усавршавања унутар установе	тим, наставници, стручна већа Педагошки колегијум
Јун-Август	Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2024/2025. годину	Тим, стручна већа, стручни сарадници

Чланови Тима за професионални развој су:

Данијела Крнета -проф.прехрамбене групе предмета-координатор тима

Јелена Миљковић-проф биологије

Кристина Вукашиновић-проф хемије

Дргана Бањац -помоћник директора

Верица Агатоновић Малиновић-директор установе

За школску 2023/24. са листе одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025. годину наставници су се изјаснили за следеће семинаре:

#### **Васпитни рад**

- Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима
- Уметност у васпитању – Кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима – кат.бр.18.-К3
- Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама – кат.бр.56. – К4
- Добра комуникација у учионицу кроз примену НЛП алата – кат.бр. 137.

- У оквиру Програма заштите ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања планирано је да током следеће године по 10 професора прође обуку из области превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. За школску 2023/24. предложени су следећи семинари:

Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима - каталогски број 18, К3,4, 20 приоритет: 5, 8 сати

Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама - каталогски број 56, К4,20 приоритет: 5, 8 сати

У зависности од понуде Центра за стручно усавршавање биће узети у обзир и други семинари из ове области.

#### **План стручног усавршавања Стручног већа наставника српског језика и књижевности**

- Ка савременој настави српског језика и књижевности – Друштво за српски језик и књижевност – кат.бр. 967.
- Републички зимски семинар - Друштво за српски језик и књижевност – кат.бр. 968.
- Употреба имејла и текст – процесора у настави српског језика и књижевности - Друштво за српски језик и књижевност – кат.бр.971.
- Како оцењивањем унапредити учење? – Центар за стручно усавршавање Крушевац- кат.бр.513.
- Изазови у мотивисању ученика - Центар за стручно усавршавање Крушевац- кат.бр.474.
- Школа као интеркултурална заједница - Центар за стручно усавршавање Крушевац- кат.бр.72.

#### **План стручног усавршавања Стручног већа друштвених наука**

- Заједно до безбене школе - Друштво учитеља Крушевац – кат.бр.57.
- Изазови у мотивисању ученика за учење - Центар за стручно усавршавање Крушевац – кат.бр. 538.
- Методички приступи за развијање „меких вештина“(soft skills) и предузетничког

начина размишљања код ученика - ЦСУ Крушевац – кат.бр. 58.

-Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања - ЦСУ Крушевац – кат.бр. 37.

-Дигитални медији у школи—Медија polis – кат.бр. 292.

-Диференцијацијом наставе до бољих постигнућа(К2,К3,К23,П1) Друштво учитеља Крушевац – кат.бр. 515.

- Мапе ума у образовно-васпитном процесу (К2,К5;К23,П3) Образовно креативни центар Бор (електронски семинар) – кат. бр. 592.

-Даровито дете у школи и шта са њим (К3,К19,К23,П1) ЦСУ Шабац – кат.бр. 237.

-Тешкоће у учењу и развоју-дисхармонични развој код деце – кат. бр. 268.

-Савремени друштвени проблеми:тематске иновације у настави социологије,Центар за образовање и усавршавање наставника током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду.

### **План стручног усавршавања Стручног већа прехранбених технолога**

- Рад са тешким родитељима – друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију : каталогски број 36

- Стрес у школи - превазилажење, промена – Регионални центар за професионални развој запослених у образовању : каталогски број 56

- Здравствени проблеми изазвани проблемом, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених производа – Удружење Србије за целијакију – каталогски број 1034

### **План стручног усавршавања Стручног већа хемичара**

- Експериментални заокрет – практична настава у хемији и физичкој хемији у служби функционалног знања - Универзитет у Београду – Факултет за физичку хемију – кат.бр.523.

- Хемија плус : хемијски изазови за ученике изузетних способности Српско хемијско друштво – кат.бр.562.

- Научници српског порекла и њихов допринос развоју науке и технике Мрежа РЦ и ЦСУ Србије – кат.бр. 673.

- Модул „ изокренуте учионице „ у настави хемије – Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ – кат.бр. 891.

- Молекулско моделовање као помоћ у учењу молекулских интеракција у настави хемије – Фондација Алек Кавчић – кат. бр. 134.

- Примена формативног оцењивања у настави природних наука у функцији напредовања ученика – кат.бр. 1116.

- Интерактивне табле у настави – Центар за развој и примену науке , технологије и информатике Нови Сад – кат.бр. 910.

- Добра комуникација у учионици кроз примену НЛП алата – Центар за стручно усавршавање Крушевац – кат.бр. 137.

План стручног усавршавања унутар установе:

- извођење угледног часа (са припремом, анализом и дискусијом)

- присуствовање часовима (са анализом и дискусијом);

- обука за рад у дигиталном кабинету;
- излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик усавршавања и друго (са анализом и дискусијом);
- присуство излагањима (са анализом и дискусијом)
- анализа резултата ученика и мере за унапређење наставе у оквиру Стручног или Одељењског већа ;
- корелација са другим предметима;  
Колективу су понуђена и два семинара унутар школе. У првом полугодишту : Неговање говорне културе- Кажу правилно. У другом полугодишту семинар у вези вођења педагошкокедокументације

## Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у установи

### Члан 1.

Овим Правилником прецизније се одређују облици стручног усавршавања које предузимаустанова у оквиру својих развојних активности, начин бодовања, врста доказа за изведене активности и начин вођења евиденције о овим облицима стручног усавршавања.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

### Члан 2.

Извођење угледних часова, односно активности да дискусијом и анализом вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа у трајању од 45 минута	12	Припрема часа и наставних средстава. Реализација и анализа и дискусија.	Писана припрема за час
Извођење угледног двочаса и трочаса.	24	Припрема часа и наставних средстава. Реализација и анализа и дискусија.	Писана припрема за час
Асистент - помоћник у било ком трајању угледног часа.	6	Особа која помаже при припреми, извођењу и дискусији о угледном часу (наставници, стручни сарадници).	Писана припрема за час
Присуствовање угледном часу/ угледној активности са дискусијом и анализом	2	Дискусија о значајним аспектима часа / активности	Извештај са одржаног угледног часа.

### Члан 3.

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа) вреднује се на следећи начин:

Активност	Бројсати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Припрема за излагање и реализација.	Записник
Присуствовање излагањуучешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеногпрограма стручног усавршавања.	Записник

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на ириказ књиге, приручника, стручног чланка, различитих врста истраживања, дидактичког материјала (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа) вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	16	Припрема за излагање и реализација.	Записник
Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног материјала.	Записник

Члан 5.

Излагање на састанцима стручних органа и тела које се на вредновање и реализацију приказ студijsког путовања или стручне посете (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа) вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Ауторство над материјалом којим се излаже и излагање.	12	Припрема за излагање и реализација.	Записник
Излагач материјала над којим сена ауторство.	6	Припрема за излагање и реализација.	Записник
Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног студijsког путовања или стручне посете.	Записник

Члан 6.

Остваривање истраживања (научна, акциона, ад хок и др.) које доприноси унапређењу образовно - васпитног процеса и његовој афирмацији вреднује се на следећи начин:

Активност	Број	Опис активности	Докази:
Ауторско истраживање.	14	Ауторство над истраживањем, руковођење његовом реализацијом и представљање на састанку стручних органа. Истраживање својим резултатима треба да пружи основу за повећање квалитета рада.	Документ (истраживачки пројекат) Записник
Координатор истраживања у установи које се реализује у сарадњи са другим установама / институцијама.	4	Координација истраживања у установи и представљање на састанку стручних органа.	Документ (истраживачки пројекат) Записник
Учесник у реализацији истраживачког пројекта (ауторског или оног које се реализује у сарадњи са другим установама / институцијама).	1	Реализација конкретних активности / задатака проистеклих из истраживања.	Документ (истраживачки пројекат) Записник
Објављивање ауторског истраживачког пројекта.	12	Публиковање истраживања у стручном часопису, на стручном скупу и слично.	Званични писани / видео и др материјал
Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног истраживања.	Записник

Члан 7.

Стручне посете и студijsка путовања дефинисана Развојним планом установе вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа - аутор Стручне посете / студијског путовања	6	Планирање активности . Организација посете / студијског путовања. Писање извештаја. Презентовање у установи . Анализа	Документ
	20	Међународне стручне посете .	Документ Записник Периодични
Учесник стручне посете / студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању . Учешће у дискусији . Писана анализа	Документ Записник Периодични извештаји
	10	Међународне стручне посете.	Званични писани / видео и др материјал

Члан 8.

Остваривање пројеката образовно-вапитног карактера у установи које доприносиунапређењу образовно-вапитног процеса и његовој афирмацији вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесник у реализацији пројекта (ауторског или оног које се реализује у сарадњи са другим установама /	20	Реализација конкретних активности /задатака проистеклих из плана пројекта.	Документ Записник Периодични извештаји
Објављивање ауторског пројекта.	10	Публиковање пројекта у стручном часопису, на стручном скупу и слично.	Званични писани / видео и др материјал
Присуствовање излагању и учешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног пројекта.	Записник
Писање пројекта -координатор	20	Израда предлога -Пројектне апликације	Документ
Писање пројекта -Чланпројектног тима	6	Учешће у писању / аплицирања	Документ Записник
Организатор путовања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложба падова у школи	8	Планирање и организација активности. ( нпр : Фестивал науке , Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба , Квизови ,Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције , Сајам школског издаваштва , Завичајни писци у оку професора , Школски лист , Франкофоније, Трибине , Радионице )	Документ Записник

Координатор	10	Пружање помоћи у Организацији	Документ Записник
Учесник / посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Документ Записник Извештаји
Организовање одласка иченика у биоскоп , позориште ,концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање и организовање активности ( нпр. одлазак у биоскоп ,позориште , концерте , на спортске и културне манифестације писање извештаја и анализа и дискусује)	Документ Записник Извештаји
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање , организовање активности и учешће у активности. Сарадња са ученицима и наставницима .	Документ Записник Извештаји

Члан 9.

Остваривање програма од националног значаја у установи вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја у установи.	10	Руковођење реализацијом програма и представљање на састанку стручних органа.	Документ Записник Периодични
Учесник у реализацији програма од националног значаја у установи.	6	Реализација конкретних активности /задатка проистеклих из програма.	Документ Записник Периодични
Присуствовање излагању и учешћеу дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног програма.	Записник

Члан 10.

Остваривање програма огледа, модел центра установи вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма огледа, модел центра у установи.	10	Руковођење реализацијом програма и представљање на састанку стручних органа.	Документ Записник Периодични извештаји

Учесник у реализацији програма огледа, модел центра у установи.	6	Реализација конкретних активности /задатака проистеклих из програма.	Документ Записник Периодични извештаји
Присуствовање излагању учешће у дискусији и анализи.	2	Дискусија и анализа представљеног програма.	Записник

Члан 11.

Остваривање облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у складу са потребама запослених вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Реализатор стручног усавршавања (Аутори)	12	Припрема и реализација стручног усавршавања запослених.	Документ Извештај са стручног усавршавања
Асистент - помоћник	6	Особа која помаже при припреми, извођењу стручног усавршавања запослених.	Документ Извештај са стручног усавршавања
Присуствовање и активно учешће у стручном усавршавању.	4	Активно учешће у активностима на стручном усавршавању, дискусија, анализа.	Извештај са стручног усавршавања

Члан 12.

Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Ауторство / коауторство излагање.	25	Објављивање стручног рада, ауторство/коауторство књиге, уџбеника, приручника, практикума, наставног средства..., и презентовање у установи.	Документ
Рецензија уџбеника, књиге, стручне књиге.	15	Рецензија уџбеника, књиге, стручне књиге и презентовање у установи.	Документ
Акредитација програма стручног усавршавања.	20	Акредитовање програма стручног усавршавања (само у години акредитације, не и у наредним годинама за које је програмакредитован) и презентовање у установи.	Каталог програма стручног усавршавања
Акредитација стручног скупа, летње и зимске школе, стручних и студијских путовања.	15	Акредитовање неког од наведених облика стручног усавршавања и презентовање у установи.	Каталог програма стручног усавршавања
Присуствовање излагању учешће у дискусији и анализи.	3	Дискусија и анализа представљеног материјала.	Записник

Члан 13.

Пројекти који нису примарно образовно-васпитног карактера али су од значаја за функционисање установе (енергетска ефикасност, опрема итд) вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Израда пројекта.	10	Писање предлога пројекта.	Документ
Координација одобреног пројекта.	5	Координатор активности проистеклих из плана активности у оквиру пројекта.	Документ Периодични извештаји
Реализатор пројектних активности.	5	Реализација конкретних активности проистеклих из пројекта.	Документ Периодични извештаји

Члан 14.

Рад са ученичким парламентом, ученичким компанијама, волонтерима, студентима, секцијама вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координација рада Ученичког парламента.	5	Координација активности предвиђених планом рада УП-а и извештавање о реализацији.	ГПР Периодични извештаји
Координација рада Ученичких компанија.	5	Координација активности предвиђених планом рада УК-а и извештавање о реализацији.	ГПР Периодични извештаји
Рад са студентима.	5	Извођење наставе / активности / консултација са студентима.	Периодични извештаји
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације...	Периодични извештаји
Вођење секције	10	Израда програма, координација активности у току школске године, организација конкретних акција...	ГПР, Периодични извештаји

Члан 15.

Такмичења и смотре вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Припрема ученика за општинско такмичење	9 по сваком разреду који се припрема	Припремање ученика за такмичење	Извештај

Припрема ученика за окружно такмичење	12 по сваком разредукоји се припрема	Припремање ученика за такмичење	Извештај
Припрема ученика за републичко такмичење	20 по сваком разредукоји се припрема	Припремање ученика за такмичење	Извештај
Припрема ученика за међународно такмичење	20 по сваком разредукоји се припрема	Припремање ученика за такмичење	Извештај
Пласман ученика на републичком такмичењу од првог до трећег места.	Додатних 3 на сате предвиђене за припрему	Остварени резултати	Извештај
Пласман ученика на републичком такмичењу од четвртог до десетог места.	Додатних 2 на сате предвиђене за припрему	Остварени резултати	Извештај
Пласман ученика намеђународном такмичењу од првог до трећег места.	Додатних 8 на сате предвиђене за припрему	Остварени резултати	Извештај
Пласман ученика намеђународном такмичењу од четвртог до десетог места.	Додатних 7 на сате предвиђене за припрему	Остварени резултати	Извештај
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа.	Општински ниво - 3 Окружни ниво - 5 Републички - 10	Припрема и реализација такмичења и смотри.	Извештај

Члан 16.

Стручни активи, удружења, подружнице, форуми, огранци на нивоу града / општине / округа / републике чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесник	2	Учествовање у раду и активностима стручних актива, удружења, подружница, форума итд на нивоу града / општине / округа / републике (актив наставника, стручних сарадника и сл) (бодови по	Извештај Потврда оучешћу

Члан 17.

Маркетинг школе вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта.	10	Израда и ажурирање сајта установеу току школске године.	ГПР Ажуриран сајт
Помоћник администратора сајта.	5	Пружање помоћи у ажурирању сајта.	ГПР Ажуриран сајт
РК менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу.	2 по активности	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	ГПР Званични писани/ видеоидр материјал

Члан тима	1 по активности	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу.	ГПР
-----------	-----------------	-----------------------------------------------------------------	-----

Члан 18. Менторски рад вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Ментор	10	Менторски рад са приправником.	Извештаји

Члан 19.

Израда интерних докумената вреднује се на следећи начин:

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Израда школских докумената	5	Учешће у изради интерних школских докумената (ГПР, ШРП, разни правилници и пословници,	Документ Извештаји

Члан 20.

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Представа / приредба	20	Припрема представе, писање или адаптација сценарија, припреме ученика, пробе, реализација и др.	Извештаји
Помоћник у реализацији активности у вези са представом / приредбом	10	Помоћ у припреми представе, писању или адаптацији сценарија, припреме ученика, пробе, реализација и др.	Извештаји

Члан 21.

Наставници и стручни сарадници воде личну евиденцију о реализованим облицима стручног усавршавања у установи.

Након реализованог облика стручног усавршавања у установи дефинисаних овим правилником израђује се извештај који се чува у личном досијеу запосленог.

На крају школске године израђује се збирни извештај о стручном усавршавању у установи и ван установе на прописаним обрасцима који се достављају стручном сараднику

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране Школског одбора Хемијско-технолошке школе у Крушевцу. Одредбе овог Правилника примењиваће се на све реализоване облике стручног усавршавања у установи почев од септембра школске 2014/2015. године.

## 12.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Кризне ситуације су ситуације које не краће или дуже време поремете функционисање уобичајеног тока живота у школи, као што су:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави),
- убиство ученика (у школи или ван ње),
- самоубиство ученика (у школи или ван ње),
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње)
- насиље већег размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте),
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника

Када се догоди кризни догађај, настаје конфузија због чињенице да су кризни догађаји ретки и да за њих нисмо припремљени. Министарство је због тога предвидело постојање две врсте тимова:

1. стабилних
2. мобилних

Стабилни тимови се формирају у школи пре настанка кризног догађаја и реагују када се кризни догађај одигра. Чине га три подтима: руководећи (директор, помоћник директора), информативни (секретар школе, координатор тима за борбу против насиља) и психосоцијално подржавајући - тим подршке (психолог, педагог).

#### **Чланови стабилног тима Хемијско-технолошке школе су:**

1. Верица Агатоновић Малиновић, директор
2. Драгана Бањац, помоћник директора
3. Бојана Панић, секретар
4. Марта Мишковић, психолог
5. Наташа Петровић, педагог

### **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ**

Активности тима за кризне интервенције биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева прилагођавање неочекиваним ситуацијама) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама (приручник Министарства просвете), а односе се на:

5. умањивање последица кризног догађаја,
6. спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација,
7. враћања равнотеже, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

#### **ЗАДАЦИ РУКОВОДЕЋЕГ ПОДТИМА:**

- планира активности по добијању информација о кризној ситуацији,
- организује активности свих подтимова као и реакцију институције,
- прати реализацију активности које су планиране и
- евалуира функционисање школе током и након кризног догађаја.

#### **ЗАДАЦИ ИНФОРМАТИВНОГ ПОДТИМА:**

1. прикупља све неопходне информације о кризном догађају,
2. проверава добијене информације код свих актера погођених догађајем,
3. селекционише проверене информације у циљу адекватног информисања институције и трећих лица о кризном догађају и реаговању на исти која је планирана,
4. дистрибуира информације зависно од циљне групе (подтимови, актери, заинтересовани, медији), одређује особу/е који ће имати ексклузивно право да о кризном догађају и реакцији институције на њега информише јавност, (пожељно организацијом прес конференције или

циркуларним дописом медијима) – у Хемијско-технолошкој школи за контакт с медијима је задужен директор школе.

### **ЗАДАЦИ ПСИХОСОЦИЈАЛНО - ПОДРЖАВАЈУЋЕГ ПОДТИМА:**

- процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције
- реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције
- по сазнању о кризном догађају учествује у планирању реакције установе – првенствено кратком кризном интервенцијом усмереном на непосредне актере
- реализује психолошко-саветодавне и терапеутске активности у току и након кризне ситуације (да би се сачувало ментално здравље свих који су укључени у трауматски догађај и да би заједница поново почела да функционише неопходно је да се такав догађај психолошки обради. Психолошка обрада трауматског догађаја одвија се кроз тзв. психолошке кризне интервенције. Оне представљају скуп поступака помоћу којих се, након кризног догађаја, људима помаже да лакше преброде оно што су доживели. Суштина психолошке кризне интервенције је у пружању подршке и помоћи да се смањи осећање беспомоћности и помогне особи да поново загосподари својим животом. Психолошке кризне интервенције су превентивни поступци којима се спречава појава тежих и дуготрајних последица на ментално здравље)
- процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем мобилног тима

### **ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА**

- Када се у школи одигра кризни догађај, чланови стабилног тима школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем мобилног тима.
- Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом:

✚ Шта се догодило?

✚ Када се догађај догодио и колико је трајао?

✚ Колико људи је погођено догађајем и на који начин?

✚ Да ли је међу погођенима једна или више различитих група људи?

#### **Стабилни тим може на ова питања да одговори на више начина:**

- **Можда позвати Мобилни тим** - ако постоје снажне емоционалне реакције код већине погођених.
- **Вероватно позвати Мобилни тим** - ако погођени не функционишу (нпр.не једу, не спавају, губе концентрацију, неефикасни су у раду).
- **Сигурно позвати Мобилни тим** - ако су погођени значајно променили понашање (нпр.комуникативна особа се повукла у себе и обрнуто).

### **ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА**

- Ако видљиви знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја
- Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе и/или су склони acting out-y)
- Ако неко од погођених размишља о самоубиству

Мобилни тимови за кризне интервенције део су Јединице за превенцију насиља при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Ови тимови

састављени су од обучених професионалаца (психолози, педагози) који обављају своје редовне задатке у образовно-васпитним установама у Београду, Новом Саду и Нишу.

Њихово ангажовање обавља се искључиво на позив директора школе који захтев да се Тим ангажује упућује координатору Тима за психолошке кризне интервенције који се налази у Министарству просвете, науке и технолошког развоја.

### **13. АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА**

Циљ професионалне оријентације у средњој школи је да сви ученици максимално искористе предности овог ступња образовања: практична настава, лабораторијске вежбе, рачунарство и информатика, слободне активности... зашто потпуније упознавање сопствених склоности и истварних могућности и застицање што веће количине знања, односно информација о раду да би, на основу тога, своја права професионална о пределења учинили у најбоље могућем складу са личним и друштвеним склоностима и потребама.

Носиоци активности професионалне оријентације су: Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници. Остали носиоци у овој активности су према природи својих функција и надлежности и: директор школе и његови помоћници, наставничко веће школе, одељењска већа и парламент ученика. Сваки од поменутих носилаца активности има посебне облике и методе рада и посебне задатке у оквиру рада на професионалној оријентацији и ученика.

#### **СТРУЧНА СЛУЖБА**

Припрема и предлаже Програм рада школе на професионалној оријентацији ученика. Организује и обезбеђује извођење посебних облика професионалног информисања и изложбе о разним занимањима, предавања за ученике и родитеље.

Организује радна идентификовања ученика чији је развој потребно подстицати и усмеравати у складу са њиховим способностима.

Професори стручних предмета организују посете факултетима који су проходни за даље школовање ученика.

#### **ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ**

Различитим методама и техникама испитивати способности друге особине личности ученика за потребе њиховог усмеравања и саветовања.

Анкетирање ученика о потребама избора занимања. Професионално васпитање, саветовање и информисаност ученика.

Оспособљавање и усавршавање наставника за радна професионалној оријентацији ученика.

#### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

Са осталим носиоцима ове активности утврђује професионално оријентисање својих ученика и одговорни је за реализацију.

Носилац је групног индивидуалног рада са својим ученицима у реализацији свих видова професионалне оријентације, уочава и идентификује проблеме у тој области и ангажује све факторе (стручна служба, родитељи, наставници) у њиховом решавању, а обезбеђује што потпуније облике професионалног васпитања кроз друштвено користан рад.

Спроводи посебна испитивања ученика: анкете и слично, одређује, односно обрађује резултате таквих испитивања и користи их у даљем раду на професионалном усмеравању и васпитању.

У извршавању задатака професионалног информисања ангажује и одељењску заједницу ученика и настоји да избор занимања ученици прихвате као свој васпитни проблемни задатак.

Посебну пажњу посвећује сарадњи са родитељима у свим питањима професионалне оријентације ученика, а нарочито делује на предрасуде и заблуде у односу на појединачна занимања.

### **ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК**

Кроз процес редовне наставе информисе ученике о појединим занимањима из свог образовно–васпитног подручја и подстиче и развија код ученика интересовање и склоност према занимањима која су изабрали.

Запажа и прати ученике који испољавају изузетне способности или заостају у развоју и освему томе информисе одељењског старешину или одељењско веће односно наставничко веће школе предлажући том приликом и конкретне мере.

Помаже ученицима у избору садржаја и облика слободних активности у оквиру свог образовно–васпитног подручја и настоји да ученици у што већој мери испоље и развију своје активности, способност и интересовања за одговарајуће подручје делатности.

### **ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ЊЕГОВИ ПОМОЋНИЦИ**

Старају се о обезбеђивању неопходних организационих, стручних, кадровских и материјалних услова за реализацију у својеног програма професионалне оријентације ученика и одговорни су за целокупну организацију овог програма.

Врше увид и надзор над извршењем задатака свих носилаца ових активности.

### **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ШКОЛЕ**

Утврђује предлог програма рада школе на професионалној оријентацији ученика и у сваја програме рада појединих носилаца ове активности.

Разматра општа питања програма рада појединих носилаца ове активности.

Разматра и усваја извештаје о раду носилаца активности професионалне оријентације ученика.

### **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

Разматрају и утврђују предлоге програма рада одељењских старешина и предметних наставника на професионалној оријентацији ученика.

Прате ради резултате рада свих носилаца професионалне оријентације ученика и донос е закључке о потребним мерама за унапређење ове активности.

Разматрају и усвајају периодичне и годишње извештаје одељењских старешина и предметних наставника о њиховом раду на професионалној оријентацији ученика.

### **ПАРЛАМЕНТ УЧЕНИКА**

Разматра и утврђује, заједно са осталим носиоцима ове активности предлог програма професионалне оријентације ученика.

Активно се укључује и помаже на реализацији програмана професионалној оријентацији ученика.

### **АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА**

- Развијање радних навика и културе рада (кроз лабораторијске вежбе и друштвено користан рад, кроз разговор на састанцима парламент ученика)–предметни наставници;
- Формирање активног става и позитивне мотивације према изабраном занимању (кроз теоријску

наставу и вежбе)-предметни наставници;

- Информисање о потребама за кадровима одређених занимања, информисање омогућностима перманентног образовања узрад, информисање опроходности одређених занимања за даље школовање-предметни наставници и одељењске старешине;
- Професионалне саветовање (индивидуални рад са заинтересованим ученицима)-пп служба

### 13.1.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Годишњи план рада тима за каријерно вођење и саветовање Школа: Хемијско – технолошка Школска година: 2023/24.										
Врста услуге КВИС	Опис активности	Циљ активности	Начин реализације	Потребни ресурси	Време реализације	Носиоци активности	Партнери у реализацији	Корисници (специфична група, узраст)	Очекивани резултати	Начин евалуације постигнутих резултата
Каријерно информисање	Опремање каријерног кутка у школи	Боље информисање већег броја ученика	Континуирано стављање материјала на пано, сајт школе...	Простор, штампани материјал	Током школске године	Чланови тима, професори информатике	Више школе и факултети	Ученици, родитељи	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Скала процене
	Инфо сесије о програму “Знањем до посла“ и услугама КВИС-а за ђаке	Боље информисање већег броја ученика	Непосредно или онлајн	Компјутерска опрема, штампани материјал	Током школске године	Чланови тима	Едукативни центар	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Скала процене
	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Боље информисање већег броја ученика	Континуирано саветовање ученика	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Чланови тима	Национална служба за запошљавање	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Скала процене
	Сајам образовања	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	штампани материјал	Децембар 2023.	Чланови тима, професори	Школска управа	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Сајам виших škola и факултета	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	Ресурси партнера у реализацији	Март 2024.	Чланови тима, професори	Представници виших школа и факултета	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима

	Презентација виших школа и факултета	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Чланови тима, професори	Представници виших школа и факултета	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Организована посета факултетима	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Чланови тима, професори	Представници виших школа и факултета	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Фестивал науке Београд	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Чланови тима, професори	Организатор фестивала	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Фестивал науке Ниш	Боље информисање већег броја ученика	Презентација	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Чланови тима, професори	Организатор фестивала	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
Каријерно саветовање	Индивидуално каријерно саветовање ученика	Помоћ при избору занимања	Непосредно или онлајн	Компјутерска опрема, штампани материјал	Током школске године	Чланови тима	Едукативни центар	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Радионице каријерног саветовања	Помоћ при избору занимања	Непосредно или онлајн	Компјутерска опрема, штампани материјал	Током школске године	Чланови тима	Едукативни центар	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Испитивање интересовања ученика	Информисање о плановима ученика за даље школовање	Индивидуално и групно испитивање	Тестови, упитници, штампани материјал	Током школске године	Психолог	Одељењске старешине	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Саветовање ученика	Помоћ при избору занимања	Разговор	Тестови, упитници, штампани материјал	Током школске године	Психолог	Одељењске старешине	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Тестирање (тестови)	Помоћ при избору занимања	Индивидуално тестирање	Тестови проф. оријентације	Током школске године	Психолог	Одељењске старешине	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о	Разговор са ученицима

	професионалне оријентације)								будућем школовању	
Повезивање са пословном заједницом	Стручна пракса	Упознавање ученика са занимањима и послодавцима	Практична настава	Ресурси партнера у реализацији	За време блока, мај 2024.	Предметни професори	Социјални партнери	Ученици	Примена теоријских знања у пракси	Разговор са ученицима
	Посете фирмама	Упознавање ученика са занимањима и послодавцима	Практична настава	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Предметни професори	Социјални партнери	Ученици	Примена теоријских знања у пракси	Разговор са ученицима
	Реални сусрети са занимањем	Упознавање ученика са занимањима и послодавцима	Презентације	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Одељењске старешине, чланови тима	Едукативни центар	Ученици завршних разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
Образовање о каријери	Радионица: Вештина комуникације	Помоћ у стицању меких вештина	Час грађанског васпитања	Приручник, штампани материјал	Март 2024.	Професор грађанског васпитања	Чланови тима	Ученици 3. и 4. разреда	Стицање меких вештина	Разговор са ученицима
	Радионица: Како написати радну биографију	Помоћ у стицању меких вештина	Час грађанског васпитања	Приручник, штампани материјал	Април 2024.	Професор грађанског васпитања	Чланови тима	Ученици 3. и 4. разреда	Стицање меких вештина	Разговор са ученицима
	Каријерни квиз	Добијање информација о афинитетима ученика	Непосредно или онлајн	Ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Одељењске старешине, чланови тима	Едукативни центар	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима
	Тест провере компетенција младих - Basic check	Провера компетенција ученика	онлајн	Компјутерска опрема, ресурси партнера у реализацији	Током школске године	Одељењске старешине, чланови тима	Едукативни центар	Ученици 3. и 4. разреда	Лакше доношење одлука о будућем школовању	Разговор са ученицима

**Тим за каријерно вођење и саветовање Хемијско-технолошке школе:**

1. Марта Мишковић, психолог, координатор
2. Љиљана Младеновић, професор
3. Маријана Лазић, професор

## 14. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитноосмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено–корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

### ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности. Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, радног, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности.

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023//2024. години Министарства... број 611-00-01640/2023-03 од 17.08.2023. године у нашој школи организоваће се активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика **допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

Од планова и програма који се реализују у школи, од наставника, али и осталих субјеката у школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове школе, а имајући у виду могућности школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција	-ЧОС -Тематска настава--Ваннаставне активности
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције	редовна настава рад секција друштвено–користан рад културна и јавна делатност
Развоја позитивних људских вредности	наставници одељењске старешине стручни сарадници	Тематска настава- редовна настава
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција друштвено–користан рад културна и јавна делатност
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција друштвено– користан рад културна и јавна делатност
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	рад секција друштвено–користан рад културна и јавна делатност
Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава рад секција друштвено– користан рад

СТИЦАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ СВЕСТИ О ПОТРЕБИ ЧУВАЊА ЗДРАВЉА И ЗАШТИТИ ПРИРОДЕ И ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ	наставници одељењске старешинестручни сарадници руководиоци секција	редовна наставарад секција друштвено– користан рад културна и јавна делатност
РАЗВИЈАЊЕ ХУМАНОСТИ, ИСТИНОЉУБИВОСТИ, ПАТРИОТИЗМА И ДРУГИХ ЕТИЧКИХ СВОЈСТАВА ЛИЧНОСТИ	наставници одељењске старешинестручни сарадници руководиоци секција	редовна наставарад секција друштвено користан рад културна и јавна делатност
ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И КУЛТУРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА, БЕЗ ОБЗИРА НА ПОЛ, РАСУ, ВЕРУ, НАЦИОНАЛНОСТ, УВЕРЕЊЕ	наставници одељењске старешинестручни сарадници	редовна настава друштвено користан рад културна и јавна делатност
НЕГОВАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ПОТРЕБЕ ЗА КУЛТУРОМ И ОЧУВАЊЕ И НЕГОВАЊЕ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА	наставници одељењске старешинестручни сарадници руководиоци секција	редовна наставарад секција културна и јавна делатност

Набројани задаци су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци:

Школа, као целина, је свакако основни носилац свих активности, а њу, поред стручних органа и запослених, чине и ученици. Овим програмом одређени су основни носиоци активности и њихови основни задаци у креирању и реализацији програма.

#### Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја годишњи програм васпитног рада. Од њега, у крајњој инстанци, зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за школу.

#### Педагошки колегијум

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

#### Одељењска већа

На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

#### Одељењске старешине

Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у откривању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

## Наставници

Основну активност школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор школе, помоћници директора, педагог и психолог ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима.

Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе такође остварују значајну функцију у области васпитања.

## Стручни сарадници

Психолог и педагог школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно–образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак психолога и педагога је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које

су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују. У овој школској години посебна пажња ће се обратити комуникацији на свим нивоима.

Библиотекар има велики значај за рад школе. У плану рада библиотекара, библиотеке и библиотечке секције јасно су видљиви задаци овог стручног сарадника у области васпитања.

## Директор школе

Директор обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Директор школе, сарађује са Министарством и свим трећим лицима у интересу школе.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи су:

Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима

а) Упознавање ученика са врстом школе и подручјем рада остварује се пре почетка школске године информисањем преко огласне табле или кроз непосредну комуникацију са запосленима (директором, помоћником директора, психологом, педагогом, наставницима, секретаром), а у току школске године кроз читав низ активности:

- наставника на редовним часовима;
- одељењских старешина на часовима одељењског старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;
- стручних сарадника: психолога, педагога и библиотекара кроз активности из њиховог домена рада;
- укључивањем у рад секција и остале активности школе. б) Сусрети родитеља, наставника и ученика
- родитељски састанци.

Активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада школе.

в) Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе кроз активности секција, психолошких радионица, изградом паноа о школи, организовањем свечане академије за Дан школе.

Подстицање личног развоја

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика оствариваће:

- наставници на редовним часовима и часовима факултативне наставе кроз додатни рад и учешће на такмичењима
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње
- кроз рад одељењског старешине и одељењских и разредних група
- учешће у психолошким радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у семинаре, клубове, уметничка друштва и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у школи.
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења)
- потицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.
- васпитање за демократију.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

а) Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности психолога и педагога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница

б) Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:

– активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница

– разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине

в) Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа

– активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница

– разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине г) Сарадња у школи

– укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (друштвено–користан рад, рад секција, рад одељењских група)

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

а) Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику:

– настава грађанског васпитања, активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских група

б) Познавање невербалне комуникације и њених особености

– активности психолога школе кроз психолошку радионицу

– разговори и предавања на часу одељењског старешине

в) Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба

– активности психолога школе, одељењских старешина и група ученика

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

а) Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема

- активности психолога школе (психолошко саветовање у решавању индивидуалних проблема)
- разговори и предавања на часу одељењског старешине

б) Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке

- активности психолога школе, одељењских старешина и ученика

в) Превенција агресивног понашања

- учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности едукованих ученика, активности психолога школе, помоћника директора, одељењских старешина

г) Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивна активност

- активности едукованих ученика, активности психолога школе, одељењских старешина, одељењских заједница, наставе екологије, друштвено–користан рад (израда паноа)

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

а) Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности:

- сви субјекти у школи
- редовна и факултативна настава
- активности одељењских старешина и одељењских заједница
- грађанског васпитања, настава социологије, веронауке

б) Критички однос према вредностима израженим у мас–медјима и непосредном окружењу:

- кроз редовну, додатну и факултативну наставу
  - активности одељењских старешина и одељењских заједница
- в) Афирмација позитивних примера у неговању моралности:
- активности ученика, одељењских старешина, школског психолога

## ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА

а–Уградња Програмских основа васпитног рада средње школе и овог Програма у Годишњи план рада школе, планове рада наставника, стручних сарадника и директора школе, као и планове свих активности предвиђених Годишњим планом рада школе.

Програм васпитног рада школе постаје саставни део Годишњег плана рада школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у школи.

б– Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика, метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно–образовном процесу.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци. Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности.

Увођење обавезних изборних предмета из веронауке и грађанског васпитања пружа додатну могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

в– Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Разрада и конкретизација васпитног рада кроз рад одељења дата је у поглављима о раду одељењског старешине и програму стручних сарадника.

г– Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

Одељењски старешине има врло битне циљеве и задатке, па се избору старешина посвећује посебна пажња:

Моралном васпитању

У области моралног васпитања одељењски старешина има изузетан значај. Он је тај који преваходно у школи може утицати на развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика:

Правилном односу према раду

У сарадњи са предметним наставницима одељењски старешина настоји да се кроз наставу и ваннаставне активности школе код ученика развију тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

Физичком и естетском васпитању

формирање културних, хигијенских и здравствених навика код ученика;

одржавање опште хигијене и уредности радног простора, учионица, кабинета и других школских просторија;

естетска осећања се развијају преко развијања смисла за лепо кроз уређивање учионица, посете музејима, галеријама, позориштима и другим културним институцијама.

Интеграцији ученика као групе

Одељењски старешина својим ставовима, односима, поступцима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Конкретни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученика–појединца, одељење као групу, родитеље, стручне органе и педагошку документацију дати су у одељку о о раду одељењског старешине.

д– Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно–васпитне активности

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима. Тако овај принцип битно утиче и на врсту и на обим активности које се у школи одвијају.

У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Црвеним крстом, Савезом за физичко васпитање и другим институцијама. Ученицима се, планираним активностима, омогућава успостављање контаката са различитим културним институцијама, библиотекарима, музејима, позориштима и другим институцијама.

Школа организује позоришне представе (у организацији драмске секције), вечери поезије (у организацији или реализацији литерарне секције), предавања, спортска такмичења између одељења, и различита такмичења знања.

ђ– Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз друштвено–користан рад

У одељку о друштвено–корисном раду дате су основе остваривања циљева и задатака васпитног рада и делимично је извршена њихова конкретизација. Сегменти ове активности потпуно су конкретизовани у другим деловима Годишњег плана рада школе.

Унапређивање сарадње са родитељима

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, психолог, педагог, помоћници директора и директор школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

Пружањем помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице

Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима ученика и има циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте.

У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће.

Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности: а) родитељски састанци

– планирају се и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби

б) групни разговори

– реализују се према потреби у вези актуелних проблема в) индивидуални разговори

– остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина

– углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор

– сарадња психолога и педагога школе, помоћника директора и директора школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Задатак психолога је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Он такође пружа помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сам обавља индивидуалне или групне разговоре по потреби.

Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању).

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад школе: а) учешће у остваривању програма ваннаставних активности

б) учешће у остваривању друштвено–корисног рада

в) организација програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности)

Успостављање организоване сарадње са институцијама из локалне средине.

Постоје бројне могућности организовања сарадње школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

- Сарадња са институцијама културе и културно–уметничким друштвима, у које треба упућивати ученике ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву је посебно значајна и због тога што по наставном плану за ову врсту школе нису предвиђени предмети музичка и ликовна култура.

- Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.

- Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно–образовних циљева и задатака.

- Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).

- Сарадња са Домом здравља Крушевац на превенцији и лечењу ученика.

## 15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (ПОРОДИЦОМ УЧЕНИКА)

У складу са Законом о средњем образовању и васпитању школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебноулогу и задатке имају одељењске старешине, психолог, педагог, помоћници директора и директор школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

### Сарадња одељењског старешине

Одељењски старешина током школске године одржава најмање четири родитељска састанка. На првом родитељском састанку се бира представник одељења за Савет родитеља. За индивидуалну сарадњу са родитељима одељењски старешина планира „Дан отворених врата“. детаљан план сарадње приказан је у делу педагошки рад одељењског старешине.

### Сарадња предметног наставника са родитељима

Предметни наставник треба да упозна родитеље са специфичностима учења свог предмета, указујући на то који вид помоћи је потребан ученику како би лакше савладао градиво (допунска, додатна настава, рад са даровитом децом и сл.).

### Сарадња директора/пом. директора са родитељима.

Директор и пом. директора упознају родитеље са законским прописима и могућностима за упис ученика, воде састанке Савета родитеља и обављају индивидуалне пријеме родитеља.

### Сарадња педагога и психолога са родитељима

Педагог/психолог прати напредовање ученика, социјално-породичне прилике и успех ученика. Индивидуално сарађује са родитељима ученика који теже уче, изостају са наставе или имају здравствене проблеме. Учествује у раду Савета родитеља-даје мишљења, сугестије, извештаје. анализе. Код ученика који имају 10 и више неоправданих изостанака заказује се појачан васпитни рад, коме присуствују: ученик, родитељ, одељенски старешина и педагог/психолог.

### Сарадња секретара и администрације са родитељима

Секретар врши издавање свих врста званичних докумената (потврда, уверења, сведочанстава, диплома), пријем докумената за полагање испита (разредних, поправних, завршних, матурских) и све друге послове од интереса за ученика.

Садржај активности	начин	време	носиоци
Упознавање родитеља са планом рада у прим недељама школске године у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години Информисање родитеља о могућностима коришћења платформе „Чувам те“ Упознавање ученика са Правилником о коришћењу мобилних телефона у школи Упознавање родитеља о правима и дужностима ученика, о кућном реду. Упознавање родитеља са наставним плановима за сваки образовани профил, као и са оквирним планом рада одељења. Разговарати са родитељима о смештају и исхрани ученика, о	родитељски састанак	септембар	одељ. старешина

<p>потребном школском прибору и књигама (учбеницима), упознати родитеље о начинима контактирања са школом.</p> <p>Упознавање родитеља са календаром рада школе</p> <p>Изабрати Савет родитеља (председник и два члана).</p> <p>Информисати родитеље о свим каналима комуникације и сарање са школом: и позвати их на сарадњу и партнерски однос</p>			
<p>Анкетирање родитеља о њиховим потребама за саветодавним радом у складу са Смерницама за организацију образовно-васпитног рада у шк.2023/2024.години</p>	<p>Доласком у школу, посредством ученика или мејлом...</p>	<p>октобар/ новембар</p>	<p>одељ.старешине и стручни сардници</p>
<p>Први утисци о раду и резултатима рада ученика у првом периоду опомена, уз појединачно мишљење о напредовању или ненапредовању деце.</p>	<p>родитељски састанак</p>	<p>новембар</p>	<p>одељ. старешина</p>
<p>Упознати родитеље са резултатима образовања и васпитања у првом полугодишту.</p> <p>Указати на све проблеме о раду ученика, а обавезно указати на потребу помоћи слабијим ученицима.</p> <p>Анализирати детаљно како је у одељењу деловао одељењски старешина, како предметни наставници, стручна служба, директор школе и његови помоћници.</p> <p>Указати на задатке родитеља и ученика у наредном периоду.</p> <p>Упознати родитеље са обавезом слабих ученика да редовно посећују часове допунског рада.</p>	<p>родитељски састанак</p>	<p>децембар</p>	<p>одељ. старешина</p>
<p>Утисци о другом периоду опомена о раду и резултатима рада ученика (исто као и на крају првог полугодишта).</p>	<p>родитељски састанак</p>	<p>април</p>	<p>одељ. старешина</p>
<p>Анализа рада одељења у протеклом периоду.</p>	<p>родитељски састанак</p>	<p>јун</p>	<p>одељ. старешина</p>
<p>Саветодавни рад са родитељима и пружање подршке у складу са њиховим потребама односно потребама :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-инкулизивно образовање</li> <li>-школски успех и владање ученика</li> <li>-редовно похађање наставе</li> <li>-мотивација ученика за учење</li> <li>-вршњачки односи у школи</li> </ul> <p>-адаптација и социјализација ученика у школском окружењу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-појачани васпитни рад</li> <li>-вршњачко насиље/дискриминаторно понашање</li> <li>-промене у понашању ученика у школи...</li> </ul>	<p>Индивидуални и групни разговори, родитељски састанци, штампани или електронски едукативни материјал</p>	<p>Током школске године</p>	<p>одељ.старешине и стручни сардници</p>
<p>Укључивање родитеља у заједничке активности запослених, ученика и родитеља. Укључивање родитеља у Обележавању Дана школе, Школске славе Свети Сава, школске манифестације у оквиру ваннаставних активности, заједничка промоција рада школе, сајам образовања....</p>	<p>Зависно од активности</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Сви чланови НВ</p>
<p>Педагошки рад одељењског старешине</p>			
<p>Активности</p>	<p>Сарадници</p>	<p>Време</p>	<p>Носиоци</p>

-уознавање родитеља/законских заступника ученика, информисање о актуелним пордичним односима, пордичном окружењу, социјално-материјалним условима у којима живе, васпитних стилова родитеља, уостављања односа поверења, успостављање и неговање сарадње у образовно-васпитном раду...свих података који су значајни за упознавање и праћење ученика		септембар и током године	Одељењскњ старешине
-информисање родитељао : *њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу, *приступ есдневнику, *похађању наставе, *учењу и понашању, *результатима рада и понашања односно школском успеху и владању ученика, *свим променама у понашању које смо учили, *програмима школе који регулишу безбедност ученика у школском окружењу, *начину остваривања контакта са ОС, предметним наставницима и осталим запосленима у школи, *раду школе...	сви запослени у школи	током године	
сарадња у тиму за пружање додатне подршке ученику	чланови тима за додатну подршку	током године	
сарадња у реализацији појачаног васпитног рада	психолог, педагог	током године	
Савет родитеља- избор представника, информисање, извештавање	Помоћник директора,директор	током године	
Редовни родитељски састанци 4 пута у току шк.године и по потреби реализација ванредних родитељских састанака	Помоћник директора,директор, психолог, педагог, чланови ОВ	класификациони периоди и током године	
Саветодавни рад и едукација родитеља	психолог, педагог	током године	

Поред наведених питања могу да се разматрају и друга за која се укаже потреба у датом тренутку.

- наркоманија
- алкохолизам
- штетност пушења
- болести које се преносе полним путем
- анорексија
- сексуалне слободе и равноправност полова
- рекреација и унапређење здравља
- здрава исхрана
- утицај верских секти на младе
- компјутерска зависност
- трговина људима
- превенција деликвентног понашања

Остварују се, пре свега, за време индивидуалних посета родитеља школи у току школске године углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор

Сарадња психолога и педагога школе, помоћника директора и директора школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Задатак психолога је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Он такође пружа помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сам обавља индивидуалне или групне разговоре по потреби.

Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању)

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад школе:

- а) учешће у остваривању програма ваннаставних активности
- б) учешће у остваривању друштвено–корисног рада
- в) организација програма културне и јавне делатности школе
- г) помоћ у уређењу учионица и школског простора

Посебан облик сарадње представља Савет родитеља, који ће се бавити следећим питањима:

- успех и дисциплина ученика
- уредност у похађању наставе
- однос ученика и професора
- планирање и извођење екскурзија и излета
- сарадња са психологом и педагогом школе
- професионална оријентација ученика
- уређење школске зграде
- набавке учила

## 16.КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

### 16.1.ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ОВУ ШК.ГОДИНУ

Школа пружа ученицима богату и разнолику понуду активности који ће допринети развоју културе и општег образовања ученика. Школа учествује у културном и јавном животу нашег града, самостално организује активности, укључује се у активности на локалном, регионалном, државном нивоу и обележава значајне датуме.

	Активност	Носиоци активности
Септембар	Берза књига	Ученички парламент
16.09.	Међународни дан очувања озонског омотача	Стручно веће хемије
24.09.	Дан пешачења	Стручно веће хемије
26.09.	Европски дан језика	Стручно веће страних језика
	Пољопривредни сајам	Стручно веће угоститеља
Октобар	Посета Сајму књига	Стручно веће српског језика и књижевност
16,10,	Светски дан здраве хране и светки дан хлеба	Стручно веће хемије и Стручно веће прехранбене групе предмета
Октобар	Ноћ истраживача	Стручно веће хемије
	Дан школе	Сви запослени
18.10	Светски дан борбе против трговине људима	Стручна служба у сарадњи са Црвеним крстом
04.10.	Дан климатских промена	СВ хемије и Еколошка секција
03,10,	Светски дан чистог ваздуха	СВ хемије и еколошка секција
16.10	Међународни дан толеранције	Одељењске старешине, Наставници грађанског васпитања
01.11.	Светски дан вегана	Стручно веће прехранбене групе предмета
01.12	Светки дан борбе против сиде	Одељење старешине 3. и 4.године, наст.биологије у сарадњи са Школским диспанзером
Децембар	Посета Сајму науке у Београду	СВ хемије и прехранбене области
	Хуманитарне акције и лепе поруке поводом Нове године	Одељењске старешине
27.12	Школска слава Св.Сава	Сви запослени
Фебруар	Квиз из хемије за ученике 8.разреда	СВ хемије и на нивоу школе
14.02.	Дан вина и виноградара	Стручно веће прехранбене групе предмета
21.02.	Дан матерњег језика	СВ српског језика и књижевности
Последња среда у фебруару	Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Одељење старешине, Стручна служба, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља...
15.и 16. фебруар	Сретење- Дан државности РС	На нивоу школе
Март	Сајам образовања и професионалне оријентације	Сва СВ , Тим за каријерно вођење и саветовање
05.03	Светски дан енергетске ефикасности	СВ хемије Еколошка секција
22.03	Светски дан вода	СВ хемије и прехранбене групе предмета
22,04	Дан планете земљ	СВ хемије
Април	Наука није баук -Посета фестивала науке у Нишу	СВ хемије
Мај	ТИН Фест	СВ српског језика и књижевности
Мај	Квиз из опште и неорганске хемије за ученике 1.разреда	СВ хемије
јун	Дан града-Видовдан	На нивоу школе

### 16.2.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Образовно–васпитни рад реализује се првенствено у школи, али и у радним организацијама из области привреде. Због тога ће сарадња наше школе са привредним

радним организацијама бити и потребна и нужна. Постоји заједнички интерес школе и привреде да се образовно васпитни рад односно процес организује што савременије и на тај начин образују што квалитетнији кадрови за потребе привреде. Ато је један од најбитнијих услова за напредак и просперитет друштва у целини.

Наша школа негује традиционално добре односе и сарадњу са свим радним организацијама хемијско–технолошког, прехранбеног и угоститељског смера. Сарадња се састоји у томе што наши ученици реализацијом дела наставног програма у њима стичу знања и образују се за послове које ће обављати по завшетку школовања у привреди. Поред тога, ученицина практичној настави у радним организацијама обављају послове и радне задатке битне за процес производње.

Значајан је удео радних организација и у материјалној помоћи коју имамо када је у питању опремање кабинета и лабораторија и добијање материјала за ученичке вежбе. Ова сарадња ће се одвијати преко разних акција солидарности, Академија, сатанака, одржавања и неговања зелених површина и споменика, пројеката као и многих других за које себуде указала прилика, односно потреба.

Хемијско–технолошка школа ће активно сарађивати и сасвима осталима којима та сарадња буде била потребна

Планира се сарадња са:

- Министарство просвете, Школска управа, Заједнице стручних школа из области Хемије, неметали и графичарство; Пољопривреда, производња и прерада хране, Трговине, угоститељства и туризма.
- Органи и стручне службе локалне управе Града Крушевца
- Полицијска управа Крушевац
- Основне школе у Крушевцу
- Високошколске установе у Крушевцу и окружењу
- Привредна друштва, социјални партнери
- Центар за стручно усавршање
- Научни клуб
- Привредна комора
- Здравствени центар Крушевац
- Културни центар Крушевац, градска библиотека
- Војска Републике Србије
- Канцеларија за младе и невладине организације
- Медији, РТК
- Центар за социјални рад
- Црвени крст
- Спортски центар Напредак
- Туристичка организација Крушевац
- Народни музеј Крушевац

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ				
Социјални партнери	План активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-Министарство просвете - Школска управа - Заједнице стручних школа из области Хемије, неметали и	-предлози и верификација нових образованих профила у свим подручјима рада	-разговори -посете -саветовања	-саветници -директор -наставници -управни одбор Заједнице	-децембар сваке школске године - октобар, децембар

графичарство; Пољопривреда, производња и прерада хране,Трговине, угоститељства и туризма.	- снимање часова стручних предмета из свих подручја рада за портал Министарства просвете за онлине наставу -израда плана републичких такмичења -реализација републичких такмичења -усаглашавање предлога плана уписа ученика у I разред			-март – мај сваке школске године
Органи и стручне службе локалне управе Града Крушевца	-израда предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије -израда финансијског плана школе -финансирање текућих расхода -капиталне инвестиције -планирање уписа ученика у I разред - развојно планирање школе	-посете -договори -извештаји	- стручне службе локалне управе -управа школе -наставници -шеф рачуноводства школе	- у току сваке школске године
Полицијска управа Крушевац	-учешће представника полицијске управе Крушевац у спровођењу превентивних мера за безбедност ученика као и превенцији деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања -провера испуњености услова за реализацију екскурзије -реализација заједничких пројеката – форензика	- посете - саветовања -предавања	-представници ПУ Крушевац -школски полицајац -ученици	- током целе школске године
Основне школе у Крушевцу	-промоција школе и образовних профила -учешће на сајму професионалне оријентације	-посете -анализе -заједничке активности	-тим за презентацију делатност школе - представници основних школа	Март – април сваке школске године
Високошколске установе у Крушевцу и окужењу	-Промоција високошколских установа – професионална оријентација ученика	- промоције факултета -консултације	-представници високошколских установа - педагог школе -матуранти	Април-мај
Привредна друштва, Социјални партнери	-Организација и реализација практичне наставе и наставе у блоку и професионалне праксе - реализација наставе по дуалном моделу	- реализација практичне наставе,настав е у блоку -наставе по дуалном модел у	-представници привредних друштава -организатор практичне наставе школе	У току сваке школске године
Центар за стручно усавршавање  Научни клуб	-Перманентно стручно усавршавање наставника и директора школе -Размена искустава у циљу бољег и квалитетнијег наставног процеса	-саветовања -предавања -разговори	-директор -професори опште образовних и стручних предмета за све профиле	У току сваке школске године

Привредна комора	-сарадња у циљу верификације нових образовних профила	-саветовања -разговори	-директор -одговорна лица	У току школске године
Здравствени центар - Крушевац	-организација систематских прегледа ученика и запослених -предавања за ученике и запослене	-прегледи ученика -предавања -едукација	-лекари Здравственог центра Крушевац	Периодично у току сваке године
Културни центар Крушевац Градска библиотека	-Реализација културне активности школе, представе - Коришћење услуга	- учешће у такмичењима позоришних представа	-Наставници драмске секције -Ученици	-Април-мај - у току школске године
Војска Републике Србије	-Помоћ у организацији и обезбеђивању појединих манифестација	-саветовања -разговори	-Директор -Професори опште образовних предмета и стручних предмета за све профиле -Ученици -Управа школе	У току целе школске године
Канцеларија за младе и невладине организације	-Вршњачко подучавање, учешће у пројектима, радионице	-саветовање -радионице - вршњачко подучавање	-Представници удружења и организација -Психолог школски -Ученици	- У току сваке школске године по плану и програму
РТК, медији	-Промоција школе	- израда пропагандног материјала -гостовања -интервју	Тим за презентацију и културну делатност школе -Представници медија -Директор школе	- У току сваке школске године
Центар за социјални рад	- Подршка ученицима и породици	-саветовања	-психолог школе -надлежна лица центра за социјални рад	- У току сваке школске године
Црвени Крст	- Акција добровољног давања крви	-добровољно давање крви	-запослени у школи -ученици	- У току сваке школске године
Спортски центар Напредак	- Бољи квалитет физичке културе и унапређење спорта	-тренинзи	-ученици -наставници физичког васпитања	- У току сваке школске године
Туристичка организација Крушевац	-сарадња у циљу промовисања нових образовних профила	-разговори -посете	-наставници подручја рада трговина, туризам, угоститељство	У току целе школске године
Народни музеј Крушевац	-поставка музеја хемије	-саветовања -разговори	-управа школе -наставници хемије -ученици	У току школске године

### 16.3.САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА

У циљу остваривања циљева и исхода образовања путем учење кроз рад, практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе наша школа сарађује са великом бројем социјалних партнера како за рад са ученицима у систему класичног односно дуалног образовања.Списак социјалних партнера:

- Ресторан „Трајал“ Крушевац
- Ресторан „Багдала“ Крушевац
- Ресторан „ Чарапанска меана“ Крушевац
- Ресторан „Olive Tree“ Крушевац
  
- Ресторан “Арабика“ Крушевац
- Хотел „Јуниор“ Брзеће
- Хотел „Копаоник“ Копаоник
- Пекара „Бебино“ Крушевац
- Пекара „Le pons“
- Пекара „Bronx“
- Пекара „Фантастико“

Наша школа у сарадњи са РПК Крушевац очекује да се број социјалних партнера повећава сваке године.

### 17.УЛОГА ШКОЛЕ У ЗДРАВСТВЕНОМ ВАСПИТАЊУ И ЗДРАВСТВЕНОЈ ЗАШТИТИ УЧЕНИКА

Школа, чији је задатак да васпитава и образује младе генерације има посебну улогу и посебан задатак развијању превентивних активности у оквиру здравственог васпитања и здравствене заштите ученика.

У оквиру програма здравственог васпитања ученика задаци школе су да:

Обезбеди да ученици стичу неопходна знања која су значајна за формирање ставова ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу половима; Елиминише утицаје који штетно делују на здравље ученика и унапређује хигијенске и радне услове у школи;

Успостави активан однос и узајамну сарадњу са породицом и заједницом на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;

Ради на сталном стручном оспособљавању радника школе који се ангажују на реализацији програма здравственог васпитања ученика.

Ове задатке реализоваће у оквиру својих програма предметни наставници на часовима редовне наставе, одељенске старешине на часовима одељенског старешине, педагог школе, директор и помоћници директора (разговорима, предавањима) и здравствене установе.

Праћење реализације програма вршиће Стручни одбор у саставу :

1. **Верица Агатоновић Малиновић, директор школе**
2. **Драгана Бањац, пом. директора**
3. **Мишковић Марта, психолог и**
4. **Наташа Петровић, педагог.**

#### 17.1.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

## УЧЕНИКА

р.б	подручје рада	начин	време	носиоци
1.	Ментално здравље младих	Часови одељ. старешине. Редовна настава Тематска настава	Март Током године.	ППП служба. Одељенски старешина проф. биологије проф. психологије
2.	Хуманизација односа међу људима	Час одељ. стареш., тематска настава грађанско васпитање и верска настава	октобар, новембар Током шк. године	Одељењски старешина, предметни наставници
3.	Здрав стил живота	Редовна настава Час ОЗ Час ОС	током године октобар новембар	Проф. физичког ОС, ППП служба, проф. биологије
4.	Спорт, рекреација	Слободне активности	Према потреби	Руководиоци Спортских секција
5.	Сида и друге полно преносиве болести	Час одељ. стареш.	Децембар У току године	Лекар гинеколог
6.	Наркоманија	Редовна настава	У току године	Проф. биологије ппп служба, лекар, одељењски старешина Представници ПУ Крушевац
7.	Анорексија	Редовна настава Час ОС	У току године	Проф. биологије лекар
8.	Заштита здравља ученика	Ван наставе	септембар децембар април	Здравствена служба (лекар, лаборант)
9.	Редовни систематски прегледи и стоматолошки прегледи	Ван наставе	Током године	Школски диспанзер
10.	Добровољно давање крви	Ван наставе	Током године	Црвени крст
11.	Сексуално и репродуктивно здравље младих-заштита од полно преносивих болести	ЧОС, Час . биологије, предавања, едукативни материјал	Децембар и током године	ОС, проф. биологије, Школски диспанзер, Педагог

## 17.2. УЛОГА ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ

Школа, чији је задатак да васпитава и образује младе генерације, има посебну улогу и посебан задатак у развијању превентивних активности и сузбијању васпитно–запуштених и деликвентних понашања ученика и наркоманије.

Превенција против васпитно–запуштених и деликвентних понашања ученика и против злоупотребе психоактивних супстанције заснована на дугорочном програму деловања наше школе и њен је трајни задатак.

У оквиру програма превенције против васпитно–запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика за школску 2023/2024. задаци Хемијско–технолошке школе су да:

Својим целокупним васпитно–образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања;

У оквиру сарадње са породицом, здравственом, социјалном службом прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код ученика и ради на њиховом превазилажењу;

Створи и обезбеди услове да ученици школе организовано користе слободно време у слободним активностима;

Редовно информисае родитеље, здравствене, социјалне институције и органе МУПА – а о кретањуваспитно–запуштеног девијантног и делинквентног понашања ученика, и

Ради на сталном стручном оспособљавању радника школе који се ангажују на спречавање појаве не прихватљивог понашања ученика.

У оквиру програма превенције против злоупотребе психо активних супстанци задаци школе су да обезбеди да ученици стичу неопходна знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања која карактеришу здравствену личност способну за избор пожељних стилова живота.

Ученици у своје знања и облике понашања предвиђе не законима и правилима која се односе на забрану коришћења ПАС–а.

Код ученика се формирају механизми одбрамбеног понашања, да препознају и супроставе се у ситуацијама погоднимз акоришћење ПАС–а.

Ове задтаке реализоваће у оквиру својих програма предметни наставници на часовима редовне наставе; одељенске старешине на часовима одељенског старешине, родитељским састанцима и индивидуалним разговорима; педагог школе предавањима, групним и индивидуалним разговорима са ученицима, родитељима и другим лицима; директори помоћници директора разговорима са ученицима. Поред радника школе ове задатке реализоваће и Служба социјалне заштите, Дом здравља, МУП Крушевац и спортске организације града Крушевца у оквиру својих програма.

### 17.3.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Најдрастичнијим обликом неуспеха сматра се напуштање школовања. Иако је у нашој земљи познато постојање оних ученика који напуштају школу, није познато да постоје истраживања узрока и последица најдрастичнијег облика школског неуспеха. Због тога је оправдано тражити узроке напуштања школовања међу узроцима који доводе до неуспеха уопште, односно у породици, школи, личним карактеристикама ученика, па и у широј друштвеној заједици (Крнета, 1972).

Нека ранија истраживања страних аутора указују на то да социоекономски статус представља најважнији фактор који утиче на напуштање школе. Међутим новије студије указују да то не мора увек бити случај. Напуштање школовања може бити и израз дуготрајног и континуираног доживљавања неуспеха са пратећим социјалним и емоционалним последицама. Разочараност, неповерење у сопствене могућности, одбаченост од вршњачке групе, притисак од стране породице, школе и шире друштвене заједнице могу довести до физичког и менталног терета са којим ученици не могу да се изборе, па алтернативу за решавање проблема виде у напуштању школовања (Малинић, 2009).

Када је у питању Хемијско-технолошка школа евидентно је да мали број ученика напусти школу из било којих разлога. Ученици у високом проценту завршавају започето школовање.

#### Фактори који утичу на рано напуштање школовања

Разлози за рано напуштање школовања јесу индивидуални и потребно их је анализирати на регионалном, државном и школском нивоу. Међутим, постоје неки фактори за које се може рећи да важе за већину земаља.

Дакле, млади који рано напусте школовање вероватно да:

- потичу из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- потичу из маргинализованих мањина;
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;
- уколико су родитељи рано напустили школу вероватније је да ће и деца;
- полна димензија – више дечака него девојчица има проблеме у учењу, прилагођавању, имају више емотивних проблема и проблема у понашању.

Када је у питању број уписаних ученика у први разред, у протеклом периоду он је у константном паду а највећи разлог томе јесте драстично смањење броја деце на подручју наше општине. Шанса да се постојећи ученици са подручја наше општине „задрже“ јесте да се

мотивишу да упишу и заврше школовање, као и добро и плански спроведен план маркетинга школе у циљу мотивисања ученика и са подручја других општина да изаберу неки од профила који постоје у нашој школи.

#### МЕРЕ СПРЕЧАВАЊА ОСИПАЊА УЧЕНИКА

МЕРЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ОСТВАРЕНОСТИ
Систем каријерног вођења	1.Формирање Тима за каријерно вођење 2.Усвајање плана рада Тима 3.Рад у тиму 4. Подношење извештаја	-директор, -Тим за каријерно вођење	Координатор тима, континуирано	-ученици су припремљени за даље напредовање у каријери -ученици знају свој каријерни пут након средње школе
Политика уписа ученика	1.дефинисати циљеве политике уписа	-директор, -наставници -стручни сарадници	директор школе сходно календару уписа сваке	-у првом кругу извршен упис

	2.праћење трендова и потреба на тржишту рада		школске године децембар, април	-испуњена прва жеља ученика на упису -ученици са бољим успехом уписују образовне профиле -промене образовних профила
Промоција свих занимања	1.формирање тима за промоцију 2.израда пропагандног материјала 3. медијско представљање 4. посета основним школама 5.ажурирање сајта 6.организација доласка ученика у школу 7.присуство родитељским састанцима ученика ОШ 8.промотери школе успешни ученици 9.израда филма о школи... 10.израда плана припремне наставе за основце-волонтери наставници	-директор, -Тим за промоцију	Директор, тим за промоцију школе сваке школске године у периоду од јануара до јуна месеца	-основци упознати са профилима у школи -профили медијски представљени
Модуларизација програма	1.примеравање наставног програма тржишним трендовима	-предметни наставници	-предметни наставници континуирано	- ученици оспособљени за свет рада - ученици поседују актуелна знања, вештина и ставова
Пружање системске подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	1.идентификовање потреба 2.организовање подршке	директор, наставници	директор, предметни наставници два пута у свакој школској години	-наставницима пружена помоћ, -организовани семинари подршке -реализоване посете институцијама које се баве проблемима у понашању
Јачање сарадње са послодавцима	1.обилазак послодаваца 2.израда акта о Сарадњи 3.Организовање заједничког састанка	директор, организатор практичне наставе	организатор практичне наставе, континуирано сваке школске године	-послодавци спремни да запосле свршене ученике -послодавци познају ученике
Јачање сарадње са родитељим	1.организовање предавања за родитеље 2.чести родитељски састанци	одељењске старешине, педагог, психолог	директор	Родитељи имају сигурност у запослене у школи
Афирмација програма финансијске	1.идентификовање ученика лошег материјалног стања	Одељенске старешине	директор	-идентификовани ученици којима је потребна помоћ -

помоћи ученицима лошег материјалног статуса	2.осмишљавање помоћ			ученицима је финансијски помогнуто
---------------------------------------------	---------------------	--	--	------------------------------------

**Још неке мере превенције су:**

- Радити на унапређењу школске климе, квалитета наставе и сарадње школе са послодавцима.
- Радити на смањењу броја изостанака.
- Стандардизовати критеријуме оцењивања, у редовном систему и приликом полагања завршних и матурских испита. Ученицима не сме бити награда да буду искључени из школе и на лаган начин положе испите и добију диплому, већ се од свих ученика мора захтевати једнака озбиљност и знање.
- Ревносно сакупљати податке и пратити сваког ученика кад напушта школу.
- Испитати и њега и његове родитеље, ако је могуће, да ли је то његова крајња одлука и могућност.
- Пратити ученике се посебним образовним потребама, да ли се искључују пошто се упишу у редовну школу и из којих разлога.
- Јачати систем каријерне оријентације

#### **17.4.САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛАНИ РАД-КЛУБ ЗА МЛАДЕ**

Клуб за младе наставља своју активност усмерену ка младима са поремећајима у понашању, у основним и средњим школама .

Искуства протеклих година, указала су на потребу даље сарадње, обзиром да су корисници услуга показали заинтересованост и потврдили сврсисходност даљег заједничког рада.

Такође, потребе наше циљне групе указале су на неопходност за постојањем систематских и континуираних услуга примарне превенције.

У циљу помоћи деци и родитељима, у договору са стручним радницима средњих школа реализоваће се:

**САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА:**

**Хемијска школа-** сет радионица које пружају подршку психолошко социјалном развоју адолесцената и формирању идентитета

22.09.- 14.10.- 24.11. -15.12.

Предавање за ученике: „Агресија-нови и опасни табу“ -25.11.

Координатор активности  
Билјана Костић, дипл.соц.радник

## 18. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и вредновање рада јесу категорије без којих нема поузданих резултата у образовању, нити поузданих кадрова у школама. Праћењем и вредновањем рада остварује се повратна веза, сумирање резултата и вршење неопходних корекција у раду школе.

### Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана и програма (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у школи) и глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова), евиденција се води и у књигама евиденције од стране одељењских старешина. Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручна већа, педагог, психолог, помоћници директора и директор школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у књигама евиденције, и на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (глобалне и оперативне планове рада наставника и књиге евиденције) од стране помоћника директора и комисија, као и посетом часовима професора које реализују директор, помоћник директора, педагог и психолог школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

### Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у школи врше помоћници директора, психолог, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа помоћника директора, педагога и психолога школе и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

На основу овог увида може се вредновати и рад наставника. Показатељи квалитета рада наставника су:

- правилно планирање градива
- успешност у реализацији наставе
- знање које показују ученици
- учешће у ваннаставним активностима
- уредност у вођењу педагошке документације
- ангажованост разредног старешине
- организовање културних и спортских манифестација у школи и ван ње
- успешност у сарадњи са ученицима
- ангажовање око такмичења

### Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и помоћници директора уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога и психолога школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години, врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом школе, а на предлог директора школе. Упоредни подаци се јавно објављују (на огласним таблама за професоре и ученике) и прави се ранг листа успешности одељења по два критеријума (успех и изостајање).

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упозанају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору ("отворена врата одељењских старешина"). Уз сарадњу са психологом, педагогом, помоћницима директора и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

## **Задужења за праћење и реализацију програма рада**

### **Директор школе**

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом школе,
- координира рад свих запослених у школи,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и пратиматеријално–финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са помоћником директора прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање Програма васпитног рада школе,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједницаученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са помоћником директора, педагогом и психологом школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, и др,
- заступа школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада школе.

### **Помоћници директора**

- прате рад стручних већа,
- прате педагошку документацију – разредне књиге, уписнице, планове и програме и др,
- координирају и прате рад одељењских старешина,
- прате и анализирају реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности,
- организују и прате дежурства ученика,
- прате остваривање дежурства професора,
- прате рад одељењских заједница,
- прате остваривање јавних и културних делатности школе,
- припремају и обрађују извештаје о резултатима рада школе,

### **Психолог и педагог Школе**

- прате остваривање васпитне функције школе кроз рад: секција, здравствене и ментално – хигијенске заштите, друштвено–корисног и хуманитарног рада и др,
- прате рад професора приправника и њихових ментора.
- прате рад одељењских старешина,
- прате и анализирају изостајање ученика,
- прате реализацију додатне наставе,
- прате стручно усавршавање професора,

- организују и прате сарадњу школе са родитељима ученика,
  - прате реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
  - сарађују са Школским одбором,
  - припремају извештаје о психолошко–педагошким делатностима школе,
  - прате рад Ученичког парламента,
  - прате реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
  - реализују и анализирају самовредновање рада школе,
- учествују у раду Актива за школско развојно планирање,

### **Секретар Школе**

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа школе у доменузаконских прописа,
- прати реализацију програма рада: административног пословања школе и помоћно–техничког особља,
- стара се о хигијенско–техничким условима рада школе.

### **Руководиоци стручних већа**

- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији оцењивања – у сарадњи са директором, помоћником, педагогом и психологом,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа.

### **Одељењске старешине**

- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно–образовног рада у одељењу,
- сарађују са родитељима,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима школе.

Праћење је усмерено на правовремено сагледавање нивоа и квалитета планираних задатака и достигнутих резултата, откривање тешкоћа у раду и предлагање мера за отклањање уобичајених проблема. Праћење остваривања планираних задатака започиње одмах по доношењу Програма рада школе и то на основу квантитативних показатеља о:

- радном ангажовању наставника и осталих радника
- реализацији заједничког плана и програма и успеха на крају класификационих периода, које за свако одељење попуњава разредни старешина
- реализацији радних обавеза стручних сарадника, директора и осталих радника
- педагошкој евиденцији која се води у школи, посебно разредних књига, књига дежурства, дневник рада и сл.
- квалитативних показатеља:
- сагледавање постигнутог нивоа у раду, процене квалитета реализације васпитно образовних задатака и усклађивању односа између очекиваних резултата и чињеничног стања
- подаци о инструктивно–педагошком раду директора и стручних сарадника
- подаци о различитим облицима васпитно–образовног рада који се примењује, са циљеминовирања и усавршавања рада у школи
- размена стручног искуства о реализацији планираних задатака и нивоа постигнутих резултата
- резултата који се постижу у оквиру ваннаставних активности

- извештај одељењских старешина, стручних органа и наставника одговорних за извршавање специфичних задатака у школи са оценом рада, као и тешкоћа које би требало превазилазити
- анализа података из глобалних и оперативних планова и припрема за непосредан рад са ученицима