

БИОТЕХНОЛОШКА ШКОЛА „ШУМАТОВАЦ“ АЛЕКСИНАЦ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину

у Алексинцу, септембар 2022. године

САДРЖАЈ

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1.	УВОДНИ ДЕО		2
	1.1	Правни основ	2
	1.2	Општи подаци о школи	3
	1.3	Структура и број образовно – васпитног особља у школи	4
	1.4	Полазне основе и смернице за израду Плана	5
2.	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ		8
	2.1	Материјално – технички услови рада	8
	2.1.1	Опремљеност школе наставним и другим средствима	9
	2.2	Кадровски услови рада	13
	2.2.1	Квалификациона структура кадрова	13
	2.2.2	Структура радника према годинама радног искуства	14
	Услови средине у којој школа ради		14
	2.3.1	Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја	14
	2.3.2	Здравствено-хигијенски услови	15
	2.3.3	Безбедност школе	16
3.	2.3.4	План коришћења школског простора	16
	2.3.5	План коришћења наставних средстава	17
	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ		17
	Бројно стање ученика, одељења и група ученика		17
	3.1.1	Бројно стање редовних ученика по разредима	17
	3.1.2	Структура ученика према учењу страних језика у школи	18
	3.1.3	Број ванредних ученика по разредима и обр. профилима	18
	3.1.4	Породични услови ученика	18
	План образовно – васпитног рада		22
	3.2.1	Недељни и годишњи фонд часова по предметима и разредима	22
	3.2.2	Годишњи фонд часова изборних наставних предмета	31
	3.2.3	Годишњи фонд часова факултативних наставних активн.	31
	3.2.4	Год. фонд часова факултативних ваннаставних активности	31
	3.2.5	Год. фонд час. редовне наставе због подела одељења на групе	32
	3.2.6	Год. фонд час. обавезних облика образовно – васпитног рада	32
	3.2.7	Годишњи фонд часова практичног рада	32
	Структура 40 – часовне радне седмице запослених радника		34
	3.3.1	Подела предмета на наставнике	34
	3.3.2	Остала задужења наставника до 40 – часовне радне седмице	39
	3.3.3	Радници школе изван наставе	47
	Ритам радног дана у школи		47
	3.4.1	Број и време рада смена	47
	3.4.2	Распоред звоњења у школи	48

	3.4.3	Дежурство у школи	48
	3.5	Пројекти школе	48
	3.5.1	Пројекти који се реализују у школи	49
	3.5.2	Пројекти који се планирају у школи за шк. 2022/23.г.	51
	3.6	Календар датума значајних активности	51
	3.6.1	Организационе припреме за почетак школске године	51
	3.6.2	Календар образовно – васпитног рада у школској 2022/23. години	52
		Таб. преглед календара образ.-васп. рада средњих школа за шк. 2022/23.г.	54
	3.6.3	Оперативни план за почетак школске године	55
	3.6.4	Орјентациони план реализације блок – наставе	56
	3.6.5	Програм рада организатора практичне наставе	59
	3.6.6	Годишњи план рада организатора практичне наставе	60
	3.6.7	Организација друштвено – корисног рада	61
	3.6.8	План и програм излета и екскурзија ученика	61
	3.6.9	План и програм студијске посете	62
	3.6.10	Такмичења, изложбе и смотре ученика	62
	3.6.11	Припремни образовно – васпитни рад	62
	3.6.12	Разредни, поправни и други испити у школи	63
	3.6.13	Остале активности школе у току школске године	64
4.		ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	64
	4.1	План и програм рада стручног сарадника	64
	4.1.1	Годишњи план и програм рада стручног сарадника	65
	4.2	План и програм рада библиотекара школе	70
	4.2.1	Годишњи план рада библиотекара школе	71
5.		ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	74
	5.1	Стваралачке и слободне активности	74
	5.1.1	Годишњи план и програм рада рецитаторске секције	74
	5.1.2	Годишњи план и програм рада фото-новинарске секције	74
	5.1.3	Годишњи план и програм рада историјске секције	75
	5.1.4	Оперативни план и програм рада одбојкашке секције	76
	5.1.5	Оперативни план и програм рада фудбалске секције	76
	5.1.6	Год. план и програм рада биолошко – еколошке секције	77
	5.1.7	План и програм рада библиотечке секције	77
	5.1.8	План и прог. рада секције за уметничку обраду теста	78
	5.1.9	План и програм рада секције Здравих стилови живота	79
	5.1.10	План и програм рада креативних радионица	79
	5.1.11	Ученичка компанија са примењеном економијом	79
	5.2	Остале ваннаставне активности школе	80
	5.2.1	План и програм рада редакције школског часописа	80
	5.2.2	План и програм друштвено – корисног рада	80
	5.2.3	Васпитање за хумане односе међу људима	80
	5.2.4	Програм сарадње школе са породицом	81

		5.2.5	Програм рада комисије за правдање изостанака ученика	83
		5.2.6	Други облици непосредног образовно – васпитног рада	84
		5.2.7	Практична настава и професионална пракса	85
		5.2.8	План и програм заштите и унапређивања здравља ученика	85
		ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ		90
	6.1	План и програм рада Наставничког већа школе		90
	6.2	План и програм рада одељењских већа		92
		6.2.1	Годишњи план рада одељењских већа	92
		Стручна већа и њихови чланови		93
		6.3.1	План и програм рада стр. већа наст. општеобразовних предмета	94
		6.3.2	План и програм рада стр. већа наст. пољ. групе пред.	95
		6.3.3	План и програм рада стр. већа наст. прехранбене групе предм.	96
		6.3.4	Годишњи план и програм рада стр. већа одељењских ст.	97
	6.4	Списак одељењских старешина школе		98
		6.4.1	Оријент. план и програм рада одељењских старешина	98
		САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА		100
	7.1	7.1.1	Чланови тимова за шк. 2022/23.г.	100
		7.1.2	Чланови Педагошког колегијума за шк. 2022/23.г.	101
		ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА		102
	8.1.	Годишњи план и програм рада директора школе		102
	8.2.	Програм и план рада школског одбора		107
		ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		108
	9.1.	План и програм рада на иновирању наставе		109
	9.2.	План и програм рада ученичког парламента		110
	9.3.	План и програм рада савета родитеља		111
	9.4.	Поступак унутрашњег узбуњивања		112
	9.5.	План и програм сарадње са локалном самоуправом		112
	9.6.	Програм безбедности и здравља на раду		113
		План и програм рада културних и других активности школе		115
		9.7.1	Програм културних активности школе	115
		9.7.2	Програм слободних активности	115
		9.7.3	План и програм заштите животне средине	117
		9.7.4	План и програм школског спорта	119
	9.8.	План и програм рада педагошког колегијума		119
		ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА		121
	10.1	План и програм рада Стручног тима за инклузивно образовање		121
	10.2	План и програм заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања		122
	10.3	Годишњи план самовредновања рада школе		132
	10.4	Акциони план актива за развојно планирање		133
	10.5	План и програм рада актива за развој школског програма		135

	10.6	План и програм каријерног вођења и саветовања ученика	136
	10.7	План и програм рада Тима за професионални развој	137
	10.8	План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	138
	10.9	План и програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	140
	10.10	План и програм рада Тима за компензаторни програм	141
	10.11	План и програм рада Тима за стручно усавршавање запослених	143
11.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		145
	11.1	План стручног усавршавања директора	145
	11.2	План похађања акредитованих семинара	146
	11.3	Усавршавање наставника и стручних сарадника	148
	11.4	Распоред реализовања угледних и огледних часова	149
	11.5	Напредовање у звању	149
	11.6	Усавршавање ненаставног особља школе	150
	11.7	План и програм рада на стручном усавршавању приправника	150
	11.8	Ученичка задруга	152
	11.9	План реализације војне обуке за ученике завршних разреда	152
	11.10	План реализације програма школског маркетинга	153
12.	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА		154
*	Списак свих анекса годишњег плана Списак чланова школског одбора		156

На основу члана 119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (*Службени гласник РС* 88/2017, 27/2018 др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), и члана 23. Статута Биотехнолошке школе “Шуматовац” у Алексинцу, Школски одбор Биотехнолошке школе “Шуматовац” у Алексинцу, на седници, одржаној дана 13.09.2022. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ “ШУМАТОВАЦ” У АЛЕКСИНЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

У изради Годишњег плана рада, поред директора Школе Јасмине Тончић, учествовао је и Тим за израду Годишњег плана рада школе у саставу:

1. Величковић Славољуб, стручни сарадник
2. Вељковић Наташа, секретар
3. Дејановић Александра, библиотекар
4. Стојановић Благојевић Ивана, наставник
5. Станојевић Саша, наставник и
6. Миленовић Војкан, наставник.

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ПРАВНИ ОСНОВ ДОНОШЕЊА ПЛАНА

Обавеза доношења Годишњег плана рада школе (у даљем тексту: План) и структура и садржај Плана утврђени су 119. став 1. тачка 2), а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије (у даљем тексту: Закона), и чланом 23. Статута Биотехнолошке школе “Шуматовац” у Алексинцу (у даљем тексту: Школа).

Школа је, на основу Одлуке Школског одбора, добила сагласност Министарства бр. 611-00-02895/2019-03 од 12.06.2020. године, за промену назива у Биотехнолошка школа „Шуматовац“. Од 1. септембра 2020. године решењем Привредног суда у Нишу бр Фи 97/2020 од 29.07.2020. године, школа мења свој назив. Делатност школе је средње стручно образовање и васпитање ученика (шифра делатности – 8532, од 16.11.1990.г. решењем Фи бр. 1492/90 код Привредног суда у Нишу) и проширена делатност (решење Фи бр. 214/2015 од 25.12.2015.г.). Школа је регистрована за обављање делатности средњег стручног образовања и васпитања по програмима за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у подручјима рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Хемија, неметали и графичарство. Школа је верификована за наведену делатност решењима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије:

РБ	БРОЈ РЕШЕЊА	ДАТУМ ДОНОШЕЊА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
Подручје рада: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ			
1.	022-05-440/94-03	16. 05. 1994.	Пољопривредни техничар Пољопривредни произвођач
2.	022-05-440/94-03	09. 06. 1995.	Пекар Месар Прерађивач дувана Ветеринарски техничар
3.	022-05-440/94-03	07. 06. 1998.	Руковалац – механичар Пољопривредне технике
4.	022-05-440/94-03	08. 11. 2001.	Прерађивач млека
5.	022-05-440/94-03	21. 06. 2006.	Прехрамбени техничар
6.	022-05-440/94-03	15.08.2013.	Пољопривредни техничар Ветеринарски техничар Прехрамбени техничар Пекар Месар
7.	022-05-440/94-03	09.07.2014.	Прерађивач млека Техничар за биотехнологију
8.	022-05-00040/94-03	19.05.2016.	Руковалац-механичар пољопривредне технике
9.	022-05-440/94-03	28.03.2017.	Произвођач прехрамбених производа
10.	022-05-440/94-03	09.07.2019.	Оператер у прехрамбеној индустрији
11.	022-05-440/94-03	15.06.2020.	Техничар хортикултуре
12.	022-05-440/94-03	25.08.2021.	Цвећар - вртлар
Подручје рада: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО			
11.	022-05-00440/94-03	26.06.2015.	Техничар за заштиту животне средине

1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Биотехнолошка школа “Шуматовац” у Алексинцу, основана је Одлуком Скупштине општине Алексинац, број 011-22 од 15. јуна 1990. године, која је објављена у “Међуопштинском службеном листу” Ниш, број 17 од 29. јуна 1990. године, као Пољопривредна школа “Шуматовац”.

Трогодишње и четворогодишње школовање ученика у пољопривредној струци у општини Алексинац почело је још 01. септембра 1983. године. Тада је формирана пољопривредна струка у саставу ондашње Образовно-васпитне организације “25. мај”.

Школа данас може да образује кадрове у више образовних профила у трогодишњем и четворогодишњем трајању подручја рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

Тренутно се у школи образују кадрови за следеће образовне профиле у 9 одељења:

Р.б	Образовни профил	Степен стручне спреме	Заступљеност профила по разредима				Број ученика
			1	2	3	4	
1.	Пољопривредни техничар	4	✓	-	-	✓	27/32
2.	Техничар за биотехнологију	4	-	✓	-	-	19
3.	Техничар хортикултуре	4	-	-	✓	-	17/18
4.	Руководилац-механичар пољ. технике	3	-	✓	✓	-	18/21
5.	Пекар	3	✓	✓	✓	-	23/31
6.	Месар	3	✓	✓	✓	-	17/22
7.	Оператер у прехранбеној индустрији	3	-	-	✓	-	5/7
8.	Цвећар-вртлар	3	-	✓	-	-	5/9
С В Е Г А У Ч Е Н И К А :							131/159

Седиште школе налази се у Алексинцу, у улици др Тихомира Ђорђевића бб. Поред школске зграде налази се спортска хала.

Мисија и визија школе дефинисана је Школским развојним планом:

МИСИЈА наше школе је образовање и васпитавање стручних и креативних младих људи, оспособљених за самостални рад у струци и даље школовање у оквиру ванредне наставе и других облика едукације.

ВИЗИЈА наше школе је модерна, опремљена, реформисана школа по мери ученика, родитеља, наставника и привреде.

Поред школског објекта, школа изводи редовну наставу (вежбе, практичну наставу, блок наставу и професионалну праксу) на школској економији, у ветеринарским амбулантама у нашој општини и другим општинама, у механичарским радњама, у пекарама, месарама и млекарама у приватном власништву, у малопродајним објектима, на фармама у оближњим селима, и на другим местима, у складу са Правилником о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020).

У току је доградња објекта нове школске зграде, чији се завршетак очекује у току године. Објекат наставног центра је Уговором о преносу права коришћења непокретности предат школи на трајно коришћење дана 24.11.1995.године.

1.3. СТРУКТУРА И БРОЈ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОСОБЉА

РБ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ФАКУЛТЕТ - ГРУПА	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	РАД. СТАЖ
1.	Стојановић Б. Ивана	Филолошки факултет	Српски језик и књижевност	13
2.	Петровић М. Катарина	Филолошки факултет	Српски језик и књижевност	4
3.	Милошевић Валентина	Филозофски факултет-енглески језик	Енглески језик	21
4.	Матић Маја	Филозофски факултет-група за социологију	Социологија са правима грађана, Грађанско васпитање	10
5.	Анастасов Милан	Филозофски факултет-група за историју	Историја	30
6.	Мирић Драгиша	Природно-матем. факулт.-група за географију	Географија	18
7.	Стојановић Мирела	Филозофски факултет-физичка култура	Физичко васпитање	19
8.	Милошевић Кристина	Факултет ликовних уметности	Ликовна култура	1
9.	Благојевић Дивна	Филозофски факултет-група за математику	Математика	39
10.	Петровић Славиша	Педагошко-техн.фак.-смер политехнички	Рачунарство и информатика	37
11.	Ристић Александар	Филозофски факултет-група за физику	Физика, Електротехника	13
12.	Јовановић Марина	Филозофски факултет-група за хемију	Хемија	15
13.	Милановић Весна	Природно-матем. факулт.-група за биологију	Екологија и заштита животне средине, Биологија	29
14.	Милетић Вучина	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	39
15.	Миленовић Војкан	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	34
16.	Рајковић Горан	Пољопривредни факултет-одсек механизације	Пољопривредна група предмета	31
17.	Јовановић Јасница	Пољопривредни факултет-инж. агрономије	Пољопривредна група предмета	36
18.	Костов Дула	Пољопривредни факултет-општи смер	Пољопривредна група предмета	36
19.	Миленовић Лела	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	30
20.	Стефановић Љубинко	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	28

21.	Живадиновић Весна	Технолошки факултет- дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	29
22.	Станојевић Саша	Технолошки факултет- дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	24
23.	Милетић Виолета	Технолошки факултет- дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	28
24.	Пешић Лела	Технолошки факултет- дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	26
25.	Станковић Олгица	Технолошки факултет – дипл. инж. хем. и биохем. инжењерства	Прехрамбена група предмета	5
26.	Станојевић Невена	Технолошки факултет- дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	22
27.	Османовић Емил	Ветеринарски факултет	Прехрамбена група предмета	26
28.	Николић Косановић Марија	Богословски факултет	Верска настава	9
&	СВЕГА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛИ		28 НАСТАВНИКА	

1. 4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА

Годишњи план рада је основни стручно-педагошки и организациони акт школе, којим се планира и програмира целокупна делатност школе у току читаве школске године.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада:	
1.	Закон о основама система образовања и васпитања (*Службени гласник РС* 88/2017, 27/2018 др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)
2.	Закон о средњем образовању и васпитању (*Сл. Гласник РС*, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 6/2020)
3.	Закон о уџбеницима (*Службени гласник РС*, бр. 68/15, 27/18)
4.	Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (*Сл. гласник РС*, бр.21/15, 92/2020)
5.	Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (*Службени гласник РС*, бр. 72/15, 84/15 и 73/2016, 45/18, 106/20)
6.	Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2020/21. (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 8/2016 6/2020-203)
7.	Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (*Службени гласник РС*, број 56 од 7. августа 2019)
8.	Правилник о стручно педагошком надзору ("Службени гласник РС", број 87 од 12.12. 2019)

9.	Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 1/92, 23/97 и 2/00)
10.	Правилник о оцењивању ученика у средњој школи (*Службени гласник РС*, бр. 82/15, 59/20)
11.	Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране (*Службени гласник РС -Просветни гласник*, бр. 6/12, 1/13, 10/16, 11/16 и 13/18)
12.	Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране (*Службени гласник РС -Просветни гласник РС*, бр. 6/12, 2/13, 3/14, 5/14, 5/17, 10/16 2/20 и 11/20)
13.	Правилник о вредновању квалитета рада установе (*Службени гласник РС*, бр. 10/19)
14.	Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама (*Службени гласник РС – Просветни гласник*, бр. 5/15, 8/15, 16/15, 21/15, 10/16 и 2/17)
15.	Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (*Службени гласник РС*, бр. 85/13, 86/15, 81/17 и 48/18)
16.	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (*Службени гласник РС*, бр. 22/05, 51/08, 88/15 105/15 и 48/16)
17.	Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Службени гласник РС*, бр. 46/19 и 104/20)
18.	Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе "Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.
19.	Као и остала важећа законска и подзаконска акта РС

ОПШТА АКТА ШКОЛЕ:

1. Статут,
2. Правилник о раду,
3. Правила понашања,
4. Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика,
5. Правилник о правдању изостанака ученика,
6. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа,
7. Правилник о организовању и спровођењу испита ванредних ученика,
8. Правилник о полагању испита,
9. Правилник о организацији и систематизацији послова,
10. Правилник о награђивању ученика,
11. Пословник о раду Школског одбора,
12. Пословник о раду Савета родитеља,
13. Пословник о раду Наставничког већа,
14. Пословник о раду Ученичког парламента,
15. Школски развојни план,
16. Правилник о заштити од пожара,
17. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
18. Правилник о производњи и продаји пољопривредних производа,
19. Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
20. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
21. Правилник о раду школске библиотеке и др.

Карактеристике Годишњег плана рада:

1.	Настојање да се сви програмски задаци дају што реалније и конкретније, са наглашеном одговорношћу појединаца-непосредних реализатора
2.	Истицање потребе за организованијим и успешнијим васпитним радом и деловањем школе, и то у свим компонентама рада
3.	Наглашенија потреба праћења остваривања Плана у свим својим елементима (квантитативна и квалитативна анализа)

Циљеви које ће Школа у овој школској години покушати да реализује су:

1. Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима,
2. Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву,
3. Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса,
4. Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
5. Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу,
6. Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе,
7. Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења,
8. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота,
9. Развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије,
10. Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности,
11. Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња,
12. Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности. квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства,
13. Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности,
14. Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине,
15. Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Биотехнолошка школа “Шуматовац” ради у веома сложеним материјално-техничким условима. Специфичност школе је да има, поред образовно-васпитног рада и редовну сопствену производњу (махом ратарских, воћарских и повртарских култура), која у великој мери поскупљује и усложњава пословање школе. Обрадиве површине на којима се организује сопствена производња варирале су од године до године, у зависности од могућности друштвене заједнице да удовољи потребама школе.

У току је доградња новог школског објекта, који би у многоструко допринео побољшању услова рада школе.

У следећој табели приказан је целокупан број просторија којима се школа користи у свом свакодневном раду. У табели је приказана и одговарајућа површина тих просторија. Све оне су опремљене адекватним и функционалним намештајем, чиме се задовољавају најнужније потребе смештаја ученика и наставника школе.

РБ	ШКОЛСКИ ПРОСТОР	БРОЈ ПРОСТ.	ПОВРШИНА
1.	КАБИНЕТИ	4	227,00 м²
1.	Кабинет за хемију са лабораторијом	1	62,00 м ²
2.	Кабинет за биологију и прераду хране са лабораторијом	1	62,00 м ²
3.	Кабинет за ратарство и повртарство	1	53,00 м ²
4.	Кабинет за анатомију и физиологију	1	52,00 м ²
2.	УЧИОНИЦЕ	14	728,00 м²
3.	Кабинет за рачунарство и информатику	1	52,00 м²
4.	ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ	11	722,00 м²
1.	Библиотека са читаоницом	1	78, м ²
2.	Амфитеатар - вишенаменска сала	1	195,00 м ²
3.	Архива	1	31,00 м ²
4.	Педолошка лабораторија	1	38,00 м ²
5.	Просторија за директора школе	1	34,00 м ²
6.	Зборница за наставнике	1	58,00 м ²
7.	Просторија за административно особље	1	40,00 м ²
8.	Просторија за ученичку задругу	1	28,00 м ²
9.	Просторија за стручног сарадника школе	1	44,00 м ²
10.	Просторија за разне намене	1	26,00 м ²
11.	Површина ходника	1	132,00 м ²
5.	Фискултурна сала са пратећим просторијама	1	1.473,00 м²
6.	САНИТАРНИ ЧВОР	2	95,24 м²
5.	ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	2	29.517,00 м²
1.	Простор за пластенике у школском дворишту	2	1.300 м ²
2.	Простор за вежбалиште	1	1.000,00 м ²
3.	Радионица	1	70,00 м ²
4.	Простор за паркирање возила	1	300,00 м ²

2.1.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

Од важнијих и вреднијих наставних средстава, школа има на располагању следеће:

РБ	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	Б Р О Ј	НЕДОСТАЈЕ
1.	Колор ТВ пријемник	6	-
2.	Персонални компјутер	2 6	3 0
3.	Персонални компјутер преносиви (lap – top)	3	2 - 5
4.	Лап-топ рачунар	2	3
5.	Екстерни хард диск	1	2
6.	Компјутер	1 0	1 0
7.	Штампач	1	5 - 6
8.	Копир – штампач	1	2-3
9.	Таблет марке Тесла	11	
10.	Портабл - касетофон стерео	4	-
11.	Видео - пројектор	3	-
12.	Видео – камера Samsung	1	1
13.	Електронска табла са пратећом опремом	1	1
14.	Портабл CD - плејер	1	-
15.	Графоскоп	3	-
16.	Фотокопирни центар Херох	1	1
17.	Машина за корицење скрипти	1	1
18.	Ласерски штампач у боји Lexmark	1	1
19.	Дијапројектор	3	-
20.	Микроскоп - стерео	3	-
21.	Микроскоп обични	10	-
22.	Дијапозитиви за више предмета	Око 2.500	-
23.	Хектолитарска вага	2	-
24.	Влагомер	2	-
25.	Ласерски штампач црно – бели Lexmark	2	1
26.	Ласерски штампач црно - бели HP	4	-
27.	Матрични штампач – Epson	1	-
28.	Штампач у боји Ink Jet Epson Stylus Pro	1	-
29.	Скенер у боји	2	-
30.	Пројектор	5	3
31.	Пројекционо платно за видео - пројектор	3	2 - 3
32.	Флип - чарт	2	-
33.	Дигитални фото - апарат Nikon Coolpix	2	-
34.	Апарати, уређаји и мерни инструменти за физику	1 комплет	-
35.	Рефрактометар	2	-
36.	Лактодензиметар	1	-
37.	Хилти бушилица	1	-
38.	Брусилица VLN 457	1	-
39.	Бушилица VLN 710	1	-
40.	Телефон факс	1	-

Основна средства - опрема којом школа располаже:

РБ	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	Б Р О Ј	НЕДОСТАЈЕ
1.	Трактор ИМТ-577	1	-
2.	Трактор ИМТ-549	1	1
3.	Приколица за трактор двоосовинска Технострој, носивости 5Т	1	-
4.	Приколица за трактор једноосовинска, носивости 3 Т	1	1
5.	Приколица са фиксираном цистерном за воду	1	-
6.	Тракторска фреза	1	1
7.	Пластеник за произв. поврћа у заштићеном простору	5	-
8.	Плуг са раоницима	3	1 - 2
9.	Дрљача	1	-
10.	Мотокултиватор	1	1
11.	Тракторска прскалица	1	1
12.	Сејалица Nodet - 4 - пнеуматска	1	1
13.	Житна сејалица ИМТ - 3 м (23 - редна)	1	-
14.	Атомизер АГРОМЕХАНИКА 400 л.	1	-
15.	Тањирача - вучена 1.570 кг	1	-
16.	Воћарски култиватор - подривач	1	-
17.	Култиватор	1	1
18.	Тањирача - ношена	1	-
19.	Растурач ђубрива	2	-
20.	Преса за балирање сена и сламе Massey - Ferguson 124	1	-
21.	Ротациона косачица Fella - са две главе, 165 цм	1	-
22.	Скупљач сена СУНЦЕ - ИМТ Бољевац	1	-
23.	Цистерна 3.000 литара - за воду	2	-
24.	Цистерна 2.000 литара - за гориво	1	-
25.	Сетвоспремач	1	1
26.	Ваљак	1	1
27.	Распршивач минералног ђубрива COSMO RE 1000	1	-
28.	Округла балирка MASCHIO ENTRY 120	1	-
29.	Ротацијска дрљача MASCHIO W 145	1	-
30.	Виљушкар	1	-
31.	Таруп сецкалица	1	-
32.	Силокомбајн	1	-
33.	Сејалица	1	-
34.	Растурач стајњака	1	-
35.	Цистерна	1	-
36.	Прскалица	1	-
37.	Садница	1	-
38.	Пнеуматске маказе за орезивање CAMPAGNOLA 0260	1	-
39.	Косилица за траву са четворотактним мотором	1	1
40.	Тример за резање растиња	1	-
41.	Машина за млевење меса са додатком за израду кобасица CSS 5426	1	-
42.	Месорезница ас – 2958	1	-
43.	Штапни миксер 4361	1	-
44.	Сет за роштиљ	1	-

45.	Шерпе Jumbo exelent сет 3/1	1	-
46.	Соковник Wariospead 800	1	-
47.	Апарат за израду јогурта	1	-
48.	Анализатор влаге жита SINAR 6070 Grain Pro	1	-
49.	Спектроскоп KRUESS 1701	1	-
50.	Ебулиометар GIBERTINI 960	1	-
51.	Аутоматска пипета PERMAX 10701	1	-
52.	Гербер сет PERMAX 10.122.000	1	-
53.	Ручни носиви рефрактометар ECHOLAB ELRHB 90	1	-
54.	Магнетна мешалица	1	-
55.	Млин са куглама	1	-
56.	Млин са камењем	1	-
57.	Герберова центрифуга	1	-
58.	Бројач колонија	1	-
59.	Спектрофотометар	1	-
60.	Полариметар Ехаста Optech PL1	1	-
61.	Микробиолошки инкубатор INKOLAB BT80L	1	-
62.	Стерилизатор INKOLAB ST125LI	1	-
63.	Вертикални аутоклав INKOLAB AV385X412	1	-
64.	Дестилатор INKOLAB WD5	1	-

Школа поседује службено комби возило марке RENAULT TRAFIK 115DCI, регистарских таблица AL 016 CZ. На предлог Школског одбора (седница од 17.06.2021. г. Службено возило Yugo coral IN 1.1 регистарских таблица AL 027 UZ, због веома лошег техничког стања, отписано је пописом у децембру 2021. године.

ПОВРШИНА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

УЧИОНИЦЕ					
Бр. учионица	Површина учионица	Бр. лабораторија	Површина лабораторија	Бр. информатичких кабинета	Површина информатичког кабинета
14	728	4	227	1	52
Библиотека	Површина библиотеке	Фискултурна сала	Површина фискултурне сале	Спортски терени	Површина спортских терена
1	78	1	1473	1	960
Остале просторије	Површина осталих просторија	Грејање		Укупна грејна површина	
10	644	Сопствено централно грејање на течна и гасовита горива		3150	

ШКОЛСКА ЕКОНОМИЈА

На основу Анекса 2 Уговора бр. 320-11-2249/1-2008-6 од 14.6.2019. године, између Школе и Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, школа је Закупац у погледу коришћења пољопривредног земљишта у државној својини без плаћања накнаде, на територији општине Алексинац до 31.10.2028. године. У току је процедура доделе земљишта за 2022. годину површине од 55.39,38 хектара (Захтев за издавање државног земљишта на коришћење без надокнаде бр. 1471 од 08.09.2022. године).

Школа располаже следећим земљишним површинама, у својству корисника:

РБ	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА	БР. КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ	ПОВРШИНА
1.	Алексинац–ван варош	1723/1	9,0408
2.		2353	2,3925
3.		3193/14	6,7199
4.		3219	0,7978
5.	Дражевац	3265/1	0,3031
6.		3265/2	0,2206
7.		3265/3	0,3414
8.		3265/4	0,2724
9.		3265/5	0,4377
10.		3265/6	0,7524
11.		3265/7	0,5140
12.		3265/8	2,7522
13.		3260	0,2854
14.		3261	4,7032
15.		3262	0,4266
16.		3263	0,5280
17.		3267/1	1,5455
УКУПНО:			32,0335

Биотехнолошка школа „Шуматовац“ у Алексинцу може по решењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-00040/94-03 од 25.11.2015. године, да обавља проширену делатност. Ученици образовног профила пољопривредни техничар ангажовани су највећим делом на школској економији. У оквиру практичне и наставе у блоку, као и професионалне праксе, ученици се ангажују у ратарској, повртарској, воћарској и производњи у заштићеном простору, у пластеницима и то за производњу повртарских култура - расада и воћарских култура - јагода.

Проширена делатност има значајну улогу у процесу образовно-васпитног рада у школи и тиме се доприноси унапређењу квалитета образовања и укључености ученика. Проширена делатност школе огледа се у давању услуга, производњи, продаји, остваривању програма обука у складу са потребама тржишта рада и друге делатности којима се унапређује и доприноси квалитетнијем обављању образовања и васпитања. Средства која би школа остварила, спровођењем различитих активности, у оквиру проширене делатности користила би се за побољшање услова рада, улагање у нове производње ради остваривања наредне добити, опремање кабинета и учионица савременим наставним средствима, помоћ социјално угроженим ученицима, награђивање ученика, организовање излета, стручних посета за ученике и наставнике и друго.

Кабинети у којима се одржава настава одговарајућих предмета, опремљени су у задовољавајућем проценту, а добијањем донације у лабораторијској опреми од делегације ЕУ у пројекту Подршка средњим стручним школама, знатно ће се побољшати квалитет наставе.

2. 2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2. 2. 1. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА КАДРОВА

РАДНО МЕСТО - НАЗИВ ПРЕДМЕТА КОЈИ ПРЕДАЈЕ		БРОЈ ИЗВР	VII-1 СТ	VII СТ	VI СТ	V СТ	IV СТ	III СТ	II СТ	I СТ
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ										
1.	Директор школе	1	-	1	-	-	-	-	-	-
2.	Организатор практичне наставе	0,50	-	1	-	-	-	-	-	-
3.	Стручни сарадник-библиотекар	0,50	-	1	-	-	-	-	-	-
4.	Стручни сарадник-психолог	1	-	1	-	-	-	-	-	-
5.	Секретар	0,5	-	1	-	-	-	-	-	-
6.	Шеф рачуноводства	0,5	-	-	1	-	-	-	-	-
7.	Помоћни наставник	1	-	-	-	-	1	-	-	-
8.	Домар	1	-	-	-	-	-	1	-	-
9.	Радник на одржав. маш., инструм. и инстал.	0,5	-	-	-	-	0,5	-	-	-
10.	Магационер у средњој школи	1	-	-	-	-	1	-	-	-
11.	Руководилац пољопривредне механизације	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12.	Чистачица	4,5	-	-	-	-	-	-	-	4,5
УКУПНО:		14	0	5	1	0	2,5	3	0	4,5
НАСТАВНО ОСОБЉЕ										
13.	Српски језик и књижевност	2	-	2	-	-	-	-	-	-
14.	Енглески језик	1	-	1	-	-	-	-	-	-
15.	Физичко васпитање	1	-	1	-	-	-	-	-	-
16.	Ликовна уметност	1	-	1	-	-	-	-	-	-
17.	Социологија са правима грађана	1	-	1	-	-	-	-	-	-
18.	Грађанско васпитање	3	-	3	-	-	-	-	-	-
19.	Историја	1	-	1	-	-	-	-	-	-
20.	Географија	1	-	1	-	-	-	-	-	-
21.	Математика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
22.	Рачунарство и информатика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
23.	Физика, Електротехника	1	-	1	-	-	-	-	-	-
24.	Хемија	1	-	1	-	-	-	-	-	-
25.	Биологија, Екол. и заштита животне средине	1	-	1	-	-	-	-	-	-
26.	Верска настава	1	-	-	1	-	-	-	-	-
27.	Пољопривредна група предмета	7	-	7	-	-	-	-	-	-
28.	Прехрамбена група предмета	7	1	6	-	-	-	-	-	-
УКУПНО		31	1	29	1	0	0	0	0	0

2. 2. 2. СТРУКТУРА РАДНИКА ПРЕМА ГОДИНАМА РАДНОГ ИСКУСТВА

РБ	СТРУКТУРА РАДНИКА	0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	26 – 30	31 - 40
1.	Радници школе изван наставе	1	5	0	4	3	2	0
2.	Наставници	3	2	3	2	3	7	8
*	С В Е Г А :	4	7	3	6	6	9	8

Квалификациона структура радника у школи, посебно наставника, изузетно је повољна. Сви предмети у школи у току ове школске године су стручно заступљени. За часове Верске наставе не може бити расписан конкурс, јер наставника верске наставе за сваку школу и школску годину решењем одређује месно надлежни владица.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у школи реализоваће се према постојећем програму стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника, који је саставни део овога Годишњег плана рада школе. Стручно усавршавање у време трајања пандемије обављаће се у складу са понудом ЗУОВ-а, ЗВКВ-а и других организатора усавршавања на даљину.

2. 3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

2. 3. 1. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА

Због немогућности да у потпуности реализује све предвиђене програмске садржаје вежби и праксе у својим кабинетима, радионицама и на сопственој економији, а и ради успостављања трајне и успешне сарадње са предузећима из области пољопривредне и прехранбене производње, као и из других области, школа ће у току ове школске године за извођење вежби и праксе користити следеће објекте друштвене средине:

ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ У КОЈИМА ЋЕ

ШКОЛА ИЗВОДИТИ ПРОФЕСИОНАЛНУ ПРАКСУ И ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ:

ВЛАСНИК ОБЈЕКТА	ОБЈЕКТИ РАДА	ЛОКАЦИЈА	НАПОМЕНА
Продавница *ИДЕА*	Малопродајни објекат	Алексинац	уговор
Приватне пекаре, месаре, млекарске радње	Просторије у којима раде	Алексинац	уговор
Приватне фарме на селима	Објекти за гајење стоке	Више локација	уговор
Цвећаре	Занатске радње	Више локација	уговор
Аутомеханичарске радионице	Просторије и радионице	Више локација	уговор

Приликом извођења практичне наставе примећиваће се Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе "Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.

У току школске године може се појавити потреба да се неки делови Програма образовно-васпитног рада (вежбе, практична настава, блок-настава или професионална пракса) реализују и на неком другом месту. У том случају, Школа ће закључити уговор о реализацији наставе са привредним субјектима који овде нису наведени.

У дворишту школске зграде налази се Спортска хала коју школа користи за извођење наставе физичког васпитања. Поред тога, школа користи халу и за организацију и извођење различитих културно-уметничких програма, за рад секција и ваннаставних ученичких активности, и за спортско-рекреативне активности ученика и радника школе.

2.3.2. Здравствено-хигијенски услови

Школа је лоцирана ван центра града. Загађеност ваздуха није посебно изражена, тако да не може изазвати озбиљне здравствене проблеме, што је врло битно за осетљиву популацију деце ђачког узраста. Возила која саобраћају поред школе не представљају извор буке, јер је школа довољно удаљена од главног пута. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази су релативно повољни.

Око школе је бетонирано двориште са већим зеленим површинама и засађеним дрвећем. Испред школе постоји бетонирано игралиште за фудбал и полигон за обуку вожње, који се користи за индивидуалну обуку за вожњу трактора.

Локална самоуправа оформила је Савет за здравље општине Алексинац који је израдио Стратешки план развоја здравља за период 2017- 2022.г. према Закону о јавном здрављу ради потребе здравствене заштите деце. Тако ће у школи бити спроведене различите едукације и трибине у циљу превенције болести школске деце.

Поштујући Упутство и препоруке о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе током трајања пандемије COVID-19, школа ће предузети све превентивне и заштитне мере и редовно водити евиденцију о томе (хигијенске листе).

Си запослени у школи, ученици и родитељи обавештени су о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.

Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције. Родитељи треба свако јутро да провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу.

На видним местима у школи постављени су постери са упутствима и препорукама о поштовању мера заштите здравља.

Први часови 01. септембра посвећени су предавањима о заштити здравља, при чему су ученицима предочена следећа правила:

- Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара.
- Препоручује се да ученици не мењају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.
- Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање).
- Наставу физичког васпитања организовати на отвореном када год је то могуће.

- У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.
- Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду.
- Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају.

Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

Ученици:

- Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе.
- Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.
- Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.
- Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

2.3.3. Безбедност школе

Положај школе представља услове који су релативно повољни за безбедност ученика. Школско двориште и спортски терен су осветљени и, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених, као и постојање видео надзора.

Дежурство наставника и помоћних радника је појачано у условима који су настали бог пандемије вирусом.

Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19:

1. Уколико се симптоми појаве ван школе јавити се у COVID – 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

2. Уколико се симптоми појаве у школи

а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

2.3.4. План коришћења школског простора

План коришћења школског простора утврђен је у складу са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2022/2023. години.

Анализа просторних услова школе је обухватила: расположивост простора, учионица и лабораторија, као и осталог простора за несметано и безбедно одвијање наставе.

За наставу се могу користити 13 учионица, информатички кабинет и 4 лабораторије. Укупан број одељења у школи је 9. Школа ће, на почетку школске године, радити по редовном

распореду часова који трају 45 минута, а смене ће се мењати на недељном нивоу. Пауза између смена користиће се за детаљну дезинфекцију учионица и осталог простора.

Свако одељење/група има своју учионицу.

Практичну наставу, вежбе и наставу у блоку ученици ће обављати на школској економији, у пластеницима и школском дворишту и код социјалних партнера са којима ће бити склопљени уговори о остваривању практичне наставе.

2.3.5. План коришћења наставних средстава

План коришћења наставних средстава утврђују наставници на почетку школске године, на основу Наставног плана и програма одређених наставних предмета и током године ако се укаже потреба.

У планирању учествује организатор практичне наставе, који води евиденцију и предлаже директору набавку наставних средстава.

Наставна средства се користе за извођење свих обавезних облика рада: теоријска настава, вежбе, практична настава, настава у блоку и за организовање и реализацију завршних и матурских испита.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА УЧЕНИКА

3.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

ОД.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА				
		М	Ж	СВЕГА	ИОП 1	ИОП 2
I ₁	Пољопривредни техничар	7	5	12/14	0	1
I ₂	Пекар	1	7	16/23	0	2
	Месар	6	2		1	1
СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ		14	14	28/37	1	4
II ₁	Техничар за биотехнологију	8	11	19/21	0	0
II ₂	Пекар	3	4	12/20	0	2
	Цвећар-вртлар	2	3		0	2
II ₃	Месар	5	1	16/19	0	0
	РМПТ	10	0		1	1
СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ		28	19	47/60	1	5
III ₁	Техничар хортикултуре	8	9	17/18	1	0
III ₂	Пекар	6	3	17/17	0	0
	РМПТ	8	-		0	0
III ₃	Месар	2	1	9/13	0	1
	Оператер у прехранбеној индустрији	-	6		0	1
СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ		24	19	43/48	1	2
IV ₁	Пољопривредни техничар	8	6	14/17	1	1
СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ		8	6	14/17	1	1
СВЕГА У ШКОЛИ		74	58	132/162	4	12

3.1.2. СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ОД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТРАНИ ЈЕЗИК
		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
I ₁	Пољопривредни техничар	12/14
I ₂	Пекар – Месар	16/23
СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ		28/37
II ₁	Техничар за биотехнологију	19/21
II ₂	Пекар – Цвећар-вртлар	12/20
II ₃	Месар - РМПТ	16/19
СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ		47/60
III ₁	Техничар хортикултуре	17/18
III ₂	Пекар – РМПТ	17/17
III ₃	Месар – Оператер у прех. индустрији	9/13
СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ		43/48
IV ₁	Пољопривредни техничар	14/17
СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ		14/17

3.1.3. БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ ПО РАЗРЕДИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА ЗА ШК. 2022/23. Г.

РБ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТЕП. СТР. СПР.	РАЗРЕД				БРОЈНО СТАЊЕ		
			I	II	III	IV	МУШКИ	ЖЕНСКИ	СВЕГА
1.	Пољопривредни техничар	IV	-	-	1	1	1	1	2
2.	Пекар	III	-	-	1	-	1	-	1
3.	Месар	III	-	1	-	-	1	-	1
СВЕГА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ШКОЛИ			-	1	2	1	3	1	4

3.1.4. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

Ученици Школе потичу из великог броја општина Нишавског округа, а мањи број њих долази из општина изван матичног округа. Међу породицама ученика постоје велике разлике у социо-економском статусу, образовању родитеља, породичним односима, начину бриге о деци и васпитању деце итд. Те околности у великој мери се одражавају на понашање ученика у школи, мотивисаност на рад и учење, нередовно похађање наставе ученика и школски успех.

Структура ученика школе по месту становања и дефицијентности породица приказана је у следећој табели :

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕН.	МЕСТО СТАНОВАЊА УЧЕНИКА				ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА				
		АЛЕКСИ НАЦ	ЖИТКО ВАЦ	ОСТАЛ О У ОПШТ.	ДРУГ Е ОПШ Т.	КОМПЛ. ПОРОД.	НЕМА ОЦА	НЕМА МАЈКУ	РОД. РАЗВЕД .	СТАРАТЕ Љ ХРАНИТ ЕЉ
I ₁ - ПТ	12	2	1	9	-	7	-	-	5	-
I ₂ - ПЕК	8	4	-	4	-	7	-	-	-	1
I ₂ - МЕС	8	4	-	4	-	5	1	-	-	2
СВЕГА	28	10	1	17	-	19	1	-	5	3
II ₁ - ТБ	19	4	2	13	-	15	1	1	2	-
II ₂ - ПЕК	7	2	-	5	-	1	1	-	1	4
II ₂ - ЦВ	5	1	-	3	1	2	1	1	1	-
II ₃ - МЕС	6	2	-	3	1	6	-	-	-	-
II ₃ -РМПТ	10	1	-	8	1	9	1	-	-	-
СВЕГА	47	10	2	32	3	33	4	2	4	4
III ₁ -ТХ	17	10	5	2	-	11	1	-	4	1
III ₂ - ПЕК	9	-	2	5	2	6	-	1	2	-
III ₂ - РМПТ	8	2	1	3	2	6	-	-	2	-
III ₃ - МЕС	3	-	-	3	-	2	-	-	1	-
III ₃ - ОПИ	6	-	1	4	1	2	1	-	3	-
СВЕГА	43	12	9	17	5	27	2	1	12	1
IV ₁ - ПТ	14	2	1	10	1	10	1	2	-	1
СВЕГА	14	2	1	10	1	10	1	2	-	1
СВЕГА	132	34	13	76	9	89	8	5	21	9

Структура ученика према нивоу образовања родитеља је следећа :

ОДЕЉЕ ЊЕ	БРОЈ УЧЕН.	НИВО ОБРАЗОВАЊА ОЦА					НИВО ОБРАЗОВАЊА МАЈКЕ				
		БЕЗ ОПШ	ОПШ	ССС	ВШС	ВСС	БЕЗ ОПШ	ОПШ	ССС	ВШС	ВСС
I ₁ - ПТ	12	-	4	8	-	-	-	4	8	-	-
I ₂ - ПЕК	8	-	8	-	-	-	-	5	3	-	-
I ₂ - МЕС	8	-	5	3	-	-	-	8	-	-	-
Свега	28	-	17	11	-	-	-	17	11	-	-
II ₁ - ТБ	19	-	6	13	-	-	-	4	15	-	-
II ₂ - ПЕК	7	-	5	2	-	-	-	7	-	-	-
II ₂ - ЦВ	5	1	3	1	-	-	-	3	2	-	-
II ₃ - МЕС	6	-	2	4	-	-	-	4	2	-	-
II ₃ -РМПТ	10	-	5	5	-	-	-	6	4	-	-
Свега	47	1	21	25	-	-	-	24	23	-	-
III ₁ -ТХ	17	-	4	11	1	1	-	5	11	1	-
III ₂ - ПЕК	9	-	3	6	-	-	-	6	1	-	2
III ₂ - РМПТ	8	-	2	6	-	-	-	4	4	-	-
III ₃ - МЕС	3	1	2	-	-	-	1	1	1	-	-
III ₃ - ОПИ	6	1	4	1	-	-	2	3	1	-	-
Свега	43	2	15	24	1	1	3	19	18	1	2
IV ₁	14	-	6	7	1	-	1	7	6	-	-
Свега	14	-	6	7	1	-	1	7	6	-	-
Свега	132	3	59	67	2	1	4	67	58	1	2

Структура ученика указује да су породични услови у којима ученици живе врло неповољни. Велики број ђака путује из разних удаљених места у самој општини, али и из других општина. Скоро једна четвртина ученика је из непотпуних породица или живе у породицама хранитеља. Према нивоу образовања родитеља, највише је ученика чији су родитељи завршили само основну школу.

Због тога је школа предложила план мера подршке за ученике, који су због ових и других разлога под ризиком од раног напуштања школовања.

Опис мера подршке	Потребни ресурси	Очекивани исходи мера подршке	Временски период	Особа одговорна за реализацију мере
Упознавање ОВ са ситуацијом ученика од стране одељењског старешине	Састанак одељењског већа	Разумевање ситуације	На почетку школске године	Одељењски старешина
Израда плана подршке	Тим за подршку, ОС, стручна служба	Усвајање плана подршке	На почетку школске године	Одељењски старешина
Упознавање родитеља са планом подршке	Тим за подршку, ОС, стручна служба	Разматрање и потписивање докумената од стране родитеља	На почетку школске године	Одељењски старешина
Материјална подршка ученику ради побољшања услова у којима ученик живи	Локална самоуправа, сопствена средства школе, донације	Побољшање услова за живот и рад ученика	У току школске године	Одељењски старешина, директор
Обезбедити средства за хигијену за целу породицу	Локална самоуправа, сопствена средства школе	Побољшање хигијенских услова рада	У току школске године	Одељењски старешина, директор
Радити са стручњацима на социјалној интеграцији ученика	Центар за социјални рад	Укључивање ученика у социјални живот	У току школске године	Одељењски старешина, директор, стручни сарадник
Вршњачка подршка	Одељењска заједница	Мотивација ученика и помоћ у учењу	У току школске године	ОС, директор, стручни сарадник
Праћење понашања и рада ученика и родитеља	Одељењски старешина, стручни сарадник, ЦСР	Побољшање услова за живот и учење, промена става родитеља према школи	тримесечно	Одељењски старешина, стручни сарадник

3. 2. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

3. 2. 1. НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

А-1 ОПШТЕОБРАЗОВНИ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - теорија

РБ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		С В Е Г А	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Српски језик и књижевност	6	201	7	237	7	229	3	96	23	763
2.	Енглески језик	4	134	6	206	4	132	2	64	16	536
3.	Латински језик	1	32	-	-	-	-	-	-	1	32
4.	Физичко васпитање	4	134	6	206	6	194	2	64	18	598
5.	Математика	4	134	7	241	2	62	2	64	15	501
6.	Историја	4	134	2	70	-	-	-	-	6	204
7.	Физика	2	64	2	70	-	-	-	-	4	134
8.	Географија	2	64	-	-	2	62	-	-	4	126
9.	Хемија	5	166	4	140	2	70	-	-	11	376
10.	Биологија	2	64	2	70	-	-	-	-	4	134
11.	Екол. и заштита животне средине	1	32	-	-	2	62	-	-	3	94
12.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	2	62	2	64	4	126
13.	Социологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
14.	Ликовна култура	-	-	2	67	1	29	-	-	3	96
15.	Грађанско васпитање	2	67	3	103	1	32	1	32	7	234
16.	Верска настава	1	35	1	34	1	32	1	32	4	133
СВЕГА		43	1261	42	1444	32	1036	13	416	125	4157

А-2 ОПШТЕОБРАЗОВНИ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - вежбе

РБ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗР.		С В Е Г А	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Рачунарство и информатика	4	134	-	-	-	-	-	-	4	134
СВЕГА		4	134	0	0	0	0	0	0	4	134

А-3 ОПШТЕОБРАЗОВНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - теорија

РБ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗР.		С В Е Г А	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Страни језик	-	-	2	68	-	-	-	-	2	68
2.	Изабрани спорт	-	-	-	-	2	59	-	-	2	59
3.	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	1	30	-	-	1	30
СВЕГА		-	-	2	68	3	89	-	-	5	157

Б-1 СТРУЧНИ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ – ТЕОРИЈА

РБ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3. РАЗРЕД		4. РАЗРЕД		С В Е Г А	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Цвећарство	-	-	2	64	2	70	-	-	4	134
2.	Декоративна дендрологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
3.	Паркарство	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
4.	Повртарство	-	-	2	64	1	35	-	-	3	99
5.	Биодекорација	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
6.	Педологија и агрохемија	3	96	-	-	-	-	-	-	3	96
7.	Пољопривредна техника	2	64	-	-	-	-	2	64	4	128
8.	Лековито биље	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
9.	Украсно биље	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
10.	Сточарска производња	-	-	-	-	-	-	5	160	5	160
11.	Мотори и трактори	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
12.	Пољопривредне машине	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
13.	Основи пољопр. производње	-	-	2	64	2	64	-	-	4	128
14.	Оправка и одржавање пољ. техн.	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
15.	Експлоатација пољ. машина	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
16.	Заштита биља	2	64	1	32	1	35	-	-	4	131
17.	Физика	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70

18.	Хемија	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
19.	Исхрана људи	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
20.	Операције и мерења у пекарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
21.	Операције и мерења у месарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
22.	Технологија пекарства	3	105	4	136	-	-	-	-	7	241
23.	Технологија меса	3	105	4	136	-	-	-	-	7	241
24.	Прехрамбена технологија	-	-	2	70	5	145	-	-	7	215
25.	Здравствена безбедност хране	-	-	4	136	-	-	-	-	4	136
26.	Објекти и опрема у пекарству	-	-	2	68	-	-	-	-	2	68
27.	Објекти и опрема у месарству	-	-	2	68	-	-	-	-	2	68
28.	Производња пец., кол. и тестенина	-	-	-	-	3	90	-	-	3	90
29.	Прерада меса	-	-	-	-	3	90	-	-	3	90
30.	Тржиште и промет пек. производа	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
31.	Тржиште и промет меса	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
32.	Електротехника	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
33.	Аналитичка хемија	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
34.	Организација производње	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
С В Е Г А		23	784	41	1368	28	818	7	224	99	3194

Б-2 СТРУЧНИ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - ВЕЖБЕ:

РБ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3. РАЗРЕД		4. РАЗРЕД		С В Е Г А	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Пољопривредна техника	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
2.	Биодекорација	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
3.	Сточарска производња	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
4.	Цвећарство	-	-	-	-	2	70	-	-	1	35
5.	Предузетништво	-	-	-	-	8	242	2	64	4	128
6.	Практична настава	-	-	-	-	5	175	-	-	5	175
7.	Биодекорација	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
8.	Мотори и трактори	-	-	1	32	-	-	-	-	1	32
9.	Пољопривредне машине	-	-	1	32	-	-	-	-	1	32
10.	Осн. пољ. производње	-	-	1	32	1	32	-	-	2	64
11.	Оправка и одржавање пољ. технике	-	-	1	32	-	-	-	-	1	32
12.	Експлоатација пољ. машина	-	-	-	-	1	32	-	-	1	32
13.	Хемија	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
14.	Аналитичка хемија	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
15.	Практична настава	-	-	3	105	-	-	-	-	3	105
16.	Операције и мерења у пекарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
17.	Операције и мерења у месарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
18.	Производња пекарских производа	6	210	-	-	-	-	-	-	6	210
19.	Обрада и прерада меса	6	210	-	-	-	-	-	-	6	210
20.	Здравствена безбедност хране	-	-	4	136	-	-	-	-	4	136
С В Е Г А		16	560	15	509	21	691	6	192	51	1739

Б-3 СТРУЧНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - теорија

Р.б	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	2. разред		3. разред		4. разред		СВЕГА	
		нед.	год.	нед.	нед.	год.	нед.	год.	нед.
1.	Повртарство у заштићеном простору	1	32	-	-	-	-	1	32
2.	Задругарство	1	32	-	-	-	-	1	32
3.	Аграрни туризам	-	-	1	32	2	64	3	96
С В Е Г А		2	64	1	32	2	64	5	160

В-1 ПРАКТИЧНА НАСТАВА

Р. б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред		СВЕГА	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	нед.	год.	нед.	год.	нед.
1.	Цвећарство	-	-	6	192	-	-	-	-	6	192
2.	Украсно биље	-	-	3	96	-	-	-	-	3	96
3.	Повртарство	-	-	3	96	-	-	-	-	3	96
4.	Сточарска производња	-	-	-	-	-	-	5	160	5	160
5.	Мотори и трактори	-	-	4	128	-	-	-	-	4	128
6.	Пољопривредне машине	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
7.	Оправ. и одрж. пољ. техн.	-	-	4	128	7	224	-	-	11	352
8.	Експлоатација пољ. маш.	-	-	-	-	6	192	-	-	6	192
9.	Производња пек. производа	-	-	12	408	-	-	-	-	12	408

10.	Производња прех. произв.	-	-	-	-	12	348	-	-	12	348
11.	Обрада и прерада меса	-	-	12	408	-	-	-	-	12	408
12.	Произв. пец., кол. и тест.	-	-	-	-	14	420	-	-	14	420
13.	Прерада меса	-	-	-	-	14	420	-	-	14	420
С В Е Г А		-	-	46	1520	53	1604	5	160	104	3284

В-2 БЛОК НАСТАВА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА

Р. б.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред		СВЕГА	
		блок - настава	проф. пракса	блок - настава	проф. пракса	блок - настава	проф. пракса	блок - настава	проф. пракса	блок - настава	проф. пракса
1.	Пољопривредни техничар	60	90	-	-	-	-	60	-	120	90
2.	Техничар за биотехнологију	-	-	60	-	-	-	-	-	60	-
3.	Техничар хортикултуре	-	-	-	-	60	-	-	-	60	-
4.	Руковалац-мех. пољ. техн.	-	-	60	90	60	-	-	-	120	90
5.	Цвећар-вртлар	-	-	60	90	-	-	-	-	60	90
6.	Оператер у прех. инд.	-	-	-	-	150	-	-	-	150	-
7.	Пекар	60	-	90	-	120	-	-	-	270	-
8.	Месар	60	-	90	-	120	-	-	-	270	-
9.	Обука вожње трактора	-	-	64	-	60	-	-	-	124	-
С В Е Г А		180	90	424	180	570	-	60	-	1234	270
		годишње		годишње		годишње		годишње		годишње	
		270		604		570		60		1504	

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Р. б.	ВРСТА ПРЕДМЕТА	1. разред		2. разред		3. разред		4. разред		СВЕГА	
		недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
1.	Општеобр. обавезни предмети теорија	43	1261	42	1444	32	1036	13	416	125	4157
2.	Општеобр. обавезни предмети вежбе	4	134	-	-	-	-	-	-	4	134
3.	Општеобр. изборни предмети теорија	-	-	2	68	3	89	-	-	5	157
4.	Стручни обавезни предмети теорија	23	784	41	1368	28	818	7	224	99	3194
5.	Стручни обавезни предмети вежбе	16	560	15	509	21	691	6	192	51	1739
6.	Стручни изборни предмети теорија	-	-	2	64	1	32	2	64	5	160
7.	Практична настава	-	-	46	1520	53	1604	5	160	104	3284
8.	Блок настава и професионална пракса	-	270	-	604	-	570	-	60	-	1504
СВЕГА		86	3009	148	5577	138	4840	33	1116	393	14329

3. 2. 2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Р.б.	Разредно одељење	Верска настава	Грађанско васпитање	ИОП1 програм	ИОП2 програм	Укупно
1.	1-1	1	10	0	1	11
2.	1-2	4	12	0	3	16
3.	2-1	7	12	0	0	19
4.	2-2	2	10	0	3	12
5.	2-3	5	11	1	1	16
6.	3-1	6	11	1	0	17
7.	3-2	10	7	0	0	17
8.	3-3	6	3	0	2	9
9.	4-1	7	7	1	1	14
Укупно:		48	83	3	11	131

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				
Одељење II ₂	Задругарство ЦВ	1	32	5/9
	Страни језик ПЕК	1	34	7/11
Одељење II ₃	Повртарство у заштићеном простору РМПТ	1	32	10/14
	Страни језик МЕС	1	34	6/6
Одељење III ₂	Аграрни туризам РМРТ	1	32	8/8
	Изабрани спорт ПЕК	1	30	9/9
Одељење III ₃	Изабрани спорт ОПИ	1	29	6/8
	Изабрана поглавља математике МЕС	1	30	3/5
Одељење IV ₁	Аграрни туризам ПТ	2	64	14/16
СВЕГА:		10	317	68/86

3. 2. 3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Факултативне облике образовно - васпитног рада у овој школској години школа неће имати.

3. 2. 4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Секције - ваннаставне активности ученика	15	525
СВЕГА часова факултативних ваннаставних активности		15	525

3. 2. 5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ КОЈИ СЕ ЈАВЉАЈУ ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

Од.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ФОНД ЧАСОВА	
		нед.	год.
I ₁ ПТ	Рачунарство и информатика - вежбе	2	64
I ₁ ПТ	Рачунарство и информатика - вежбе	2	64
I ₂ ПЕК	Рачунарство и информатика - вежбе	2	70
I ₂ МЕС	Рачунарство и информатика - вежбе	2	70
СВЕГА ЧАСОВА ЗБОГ ПОДЕЛЕ НА ГРУПЕ		8	268

3. 2. 6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

РБ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
01.	Допунски образовно - васпитни рад	1	до 420
02.	Додатни образовно - васпитни рад	1	до 420
03.	Припремни образовно - васпитни рад	1	до 420
04.	Часови одељењских старешина	2	716
СВЕГА часова осталих обавезних облика ОВ рада		5	1976

3. 2. 7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРАКТИЧНОГ РАДА

РАЗ	ОДЕЉ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	практична настава		настава у блоку	СВЕГА
			недељно	годишње		
I	I ₁	Педологија и агрохемија, Заштита биља, Пољопривредна техника	-	-	60	60
		Професионална пракса	-	-	90	90
	I ₂	Производња пекарских производа	-	-	60	60
		Обрада и прерада меса	-	-	60	60
СВЕГА ПРАКСЕ У 1. РАЗРЕДУ			-	-	270	270
II	II ₁	Практична настава	-	-	60	60
	II ₂	Производња пекарских производа	12	408	90	498
		Цвећарство	6	192	24	216
		Украсно биље	3	96	-	96
		Повртарство	3	96	24	120
		Заштита биља	-	-	12	12
		Професионална пракса	-	-	90	90
	II ₃	Обрада и прерада меса	12	408	90	498

		Мотори и трактори	4	1 2 8	3 0	1 5 8
		Пољопривредне машине	2	6 4	-	6 4
		Основи пољ. производње	-	-	3 0	3 0
		Оправка и одрж. пољ. технике	4	1 2 8	-	1 2 8
		Професионална пракса	-	-	9 0	9 0
		Обука вожње трактора	1	3 2	-	3 2
СВЕГА ПРАКСЕ У 2. РАЗРЕДУ			4 7	1 5 5 2	5 4 0	2 0 9 2
III	III ₁	Практична настава	-	-	6 0	6 0
		Обука вожње трактора	1	3 0	-	3 0
	III ₂	Оправка и одрж. пољ. технике	7	2 2 4	3 0	2 5 4
		Експлоатација пољ. машина	6	1 9 2	3 0	2 2 2
		Пр.печива, колача и тестенина	1 4	4 2 0	1 2 0	5 4 0
	III ₃	Производња прех. производа	1 2	3 4 8	1 5 0	4 9 8
		Прерада меса	1 4	4 2 0	1 2 0	5 4 0
СВЕГА ПРАКСЕ У 3. РАЗРЕДУ			5 3	1 6 3 4	5 1 0	2 1 1 4
IV	IV ₁	Сточарска производња	5	1 6 0	6 0	2 2 0
СВЕГА ПРАКСЕ У 4. РАЗРЕДУ			5	1 6 0	6 0	2 5 0
СВЕГА ПРАКСЕ У ШКОЛИ			1 0 5	3 3 4 6	1 3 8 0	4 7 2 6

3.3. СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА

3.3.1 ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

РБ	НАСТАВНИК	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	О Д Е Л Ј Е Њ А	недељ. норма	годиш. норма	%
1.	Стојановић Б. Ивана	Српски језик и књижевност	I ₁ (3), I ₂ (3), II ₁ (3), II ₂ (2), III ₁ (3), III ₂ (2), III ₃ (2)	1 8	6 0 3	100,00
			С В Е Г А :	1 8	6 0 3	100,00
2.	Петровић М. Катарина	Српски језик и књижевност	III ₃ (2), IV ₁ (3)	5	1 6 4	27,80
			С В Е Г А :	5	1 6 4	27,80
3.	Милошевић Валентина	Енглески језик ИП – Страни језик	I ₁ (2), I ₂ (2), II ₁ (2), II ₂ (2), III ₃ (2), III ₁ (2), III ₂ (1), III ₃ (1), IV ₁ (2)	1 6	5 3 6	88,89
			II ₂ (2-пек), III ₃ (2-мес)	2	6 8	10,00
			С В Е Г А :	1 8	6 0 4	98,99
4.	Анастасов Милан	Историја	I ₁ (2), I ₂ (2), II ₁ (2)	6	2 0 4	30,00
			С В Е Г А :	6	2 0 4	30,00
5.	Мирић Драгиша	Географија	I ₁ (2), III ₂ (1), III ₃ (1)	4	1 2 6	20,00
			С В Е Г А :	4	1 2 6	20,00
6.	Матић Маја	Социологија са правима грађана Социологија Грађанско васпитање	III ₂ (1), III ₃ (1), IV ₁ (2)	4	1 2 4	20,00
			III ₁ (1)	2	7 0	10,00
			I ₂ (1), II ₁ (1), II ₂ (1), III ₃ (1)	4	1 3 8	20,00
			С В Е Г А :	10	3 3 2	50,00
7.	Стојановић Мирела	Физичко васпитање ИП – Изабрани спорт	I ₁ (2), I ₂ (2), II ₁ (2), II ₂ (2), III ₃ (2), III ₁ (2), III ₂ (2), III ₃ (2), IV ₁ (2)	1 8	5 3 6	90,00
			III ₂ (2-пек), III ₃ (2-опи)	2	5 9	10,00
			С В Е Г А :	2 0	5 9 5	100,00
8.	Милошевић Кристина	Ликовна култура	II ₁ (1), II ₂ (1-цве), III ₃ (1-опи)	3	9 6	15,00
			С В Е Г А :	3	9 6	15,00
9.	Петровић Славиша	Рачунарство и информатика - В Грађанско васпитање	I ₁ (2 x 2), I ₂ (2 x 2)	8	2 6 8	40,00
			III ₁ (1), III _{2,3} , IV ₁ (1)	2	6 7	10,00
			С В Е Г А :	1 0	3 3 5	50,00

10.	Благојевић Дивна	Математика, ИП – Изабрана поглавља математике Грађанско васпитање	I ₁ (2), I ₂ (2), II ₁ (3), II ₂ (2), II ₃ (2), III ₂ (1), III ₃ (1), IV ₁ (2)	1 5	5 0 1	83,32
			III ₃ (1-мес)	1	3 0	5,00
			I ₁ (1)	1	3 2	5,00
			С В Е Г А :	1 7	5 6 3	93,32
11.	Ристић Александар	Физика Електротехника	I ₁ (2), I ₂ (2), II ₁ (2)	6	2 0 4	30,00
			II ₁ (2)	2	7 0	10,00
			С В Е Г А :	8	2 7 4	40,00
12.	Милановић Весна	Биологија Екол. и зашт. живот. средине	I ₁ (2), III ₁ (2)	4	1 3 4	20,00
			I ₁ (1), III ₂ (1), III ₃ (1)	3	9 4	15,00
			С В Е Г А :	7	2 2 8	35,00
13.	Јовановић Марина	Хемија	I ₁ (3), I ₂ (2), II ₁ (4), III ₁ (2)	1 1	3 7 6	55,00
			С В Е Г А :	1 1	3 7 6	55,00
14.	Николић К. Марија	Верска настава	I _{1,2} III ₁ (1), II _{1,2,3} (1), III _{2,3} (1), IV ₁ (1)	4	1 3 4	20,00
			С В Е Г А :	4	1 3 4	20,00
15.	Милетић Вучина	Педологија и агрохемија - Т	I ₁ (3)	3	9 6	15,00
		Педол. и агрохемија, Заштита биља - Б	I ₁ (1,4)	1,4	4 2	4,28
		Професионална пракса	I ₁ (90)	3	9 0	9,18
		Паркарство - Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Цвећарство - П	II ₂ (6)	6	1 9 2	21,12
		Пољопривредне машине - Т	II ₃ (2)	2	6 4	9,14
		Пољопривредне машине - В	II ₃ (1)	1	3 2	4,57
		Пољопривредне машине - П	II ₃ (2)	2	6 4	7,04
		Предузетништво - В	III ₂ (2), IV ₁ (2)	4	1 2 8	15,24
		Задругарство - ИП	II ₂ (1)	1	3 2	4,57
		С В Е Г А :	2 5, 4	8 1 0	100,14	
16.	Миленовић Војкан	Заштита биља - Т	I ₁ (2), III ₁ (1), II ₂ (1)	4	1 3 1	19,57
		Заш. биља, Цвећарство, Повртар. - Б	II ₂ (60)	2	6 0	6,12
		Повртар. у заштић. простору - И	II ₃ (1)	1	3 2	4,57
		Оправка и одржав. пољ. техн. - В	II ₃ (1)	1	3 2	4,57
		Оправка и одржав. пољ. техн. - П	II ₃ (4)	4	1 2 8	14,08
		Професионална пракса	II ₃ (90)	3	9 0	9,18

		Цвећарство - В	III ₁ (1)	1	3 5	5,00
		Повртарство - Т	III ₁ (1)	1	3 5	5,00
		Експлоатација пољ. машина - П	III ₂ (6)	6	1 9 2	21,12
		Основи пољ. производње - Т	III ₂ (2)	2	6 4	9,14
		Основи пољ. производње - В	III ₂ (1)	1	3 2	4,57
		С В Е Г А :		2 6	8 3 1	102,92
17.	Рајковић Горан	Пољопривредна техника - Т	I ₁ (2), IV ₁ (2)	4	1 2 8	19,14
		Пољопривредна техника - В	IV ₁ (2)	2	6 4	9,14
		Оправка и одржав. пољ. техн. - П	III ₂ (7)	7	2 2 4	24,64
		Оправка и одржавање пољ. техн. - Б	III ₂ (30)	1	3 0	3,06
		Експлоатација пољ. машина - Т	III ₂ (2)	2	6 4	9,14
		Експлоатација пољ. машина - В	III ₂ (1)	1	3 2	4,57
		Индивидуална обука у вожњи трактора	III ₁ (15 ученика x 20 часова)	10	3 0 0	30,60
		С В Е Г А :		2 7	8 4 2	100,29
18.	Стефановић Љубинко	Пољопривредна техника - Б	I ₁ (0,6)	0,6	1 8	1,84
		Индивидуална обука у вожњи трактора	II ₃ (10 ученика x 32 часа), III ₁ (2 ученика x 20 часова)	8	3 6 0	49,78
		С В Е Г А :		8, 6	3 7 8	51,62
19.	Јовановић Јасница	Основи пољ. производње - Т	II ₃ (2)	2	6 4	9,14
		Декоративна дендрологија - Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Биодекорација - Т	III ₁ (1)	1	3 5	5,00
		Биодекорација - В	III ₁ (2+2)	4	1 4 0	20,00
		Практична настава - В	III ₁ (5)	5	1 7 5	20,80
		Практична настава - Б	III ₁ (60)	2	6 0	6,12
		Украсно биље - Т	III ₁ (2)	2	6 4	9,14
		Украсно биље - П	III ₁ (3)	3	9 6	10,56
		Професионална пракса	II ₂ (90)	3	9 0	9,18
		С В Е Г А :		2 4	7 9 4	99,14
20.	Миленовић Лела	Лековито биље - Т	II ₂ (2)	2	6 4	9,14
		Повртарство – Т	II ₂ (2)	2	6 4	9,14
		Повртарство - П	II ₂ (3)	3	9 6	10,56
		Основи пољ. производње - В	II ₃ (1)	1	3 2	4,57
		Основи пољ. производње - Б	II ₃ (30)	1	3 0	3,06

		Цвећарство - Т	III ₁ (2), II ₂ (2)	4	1 3 4	19,14
		Цвећарство - В	III ₁ (1)	1	3 5	5,00
		Практична настава - В	III ₁ (5)	5	1 7 5	20,80
		Практична настава - Б	III ₁ (60)	2	6 0	6,12
		Аграрни туризам - И	III ₂ (1), IV ₁ (2)	3	9 6	13,71
		С В Е Г А :		2 4	7 8 6	101,24
21.	Костов Дула	Мотори и трактори - Т	II ₃ (2)	2	6 4	9,14
		Мотори и трактори - В	II ₃ (1)	1	3 2	4,57
		Мотори и трактори - П	II ₃ (4)	4	1 2 8	14,08
		Мотори и трактори - Б	II ₃ (30)	1	3 0	3,06
		Оправка и одржав. пољ. техн. - Т	II ₃ (2)	2	6 4	9,14
		Сточарска производња - Т	IV ₁ (5)	5	1 6 0	22,85
		Сточарска производња - В	IV ₁ (2)	2	6 4	9,14
		Сточарска производња - П	IV ₁ (5)	5	1 6 0	17,60
		Сточарска производња - Б	IV ₁ (60)	2	6 0	6,12
		Експлоатација пољ. машина - Б	III ₂ (30)	1	3 0	3,06
		С В Е Г А :		2 5	7 6 0	98,76
22.	Живадиновић Весна	Прехрамбена технологија - Т	II ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Практична настава - В	II ₁ (3)	3	1 0 5	12,48
		Практична настава - Б	II ₁ (60)	2	6 0	6,12
		Прерада мяса - Т	III ₃ (3)	3	9 0	12,87
		Прерада мяса - П	III ₃ (2 x 7)	1 4	4 2 0	46,20
		Прерада мяса - Б	III ₃ (120)	4	1 2 0	12,24
		С В Е Г А :		2 8	8 6 5	99,91
23.	Станојевић Саша	Исхрана људи - Т	I ₂ (1-пек)	1	3 5	5,00
		Операције и мерења у мес. - Т	I ₂ (2)	2	7 0	10,00
		Операције и мерења у мес. - Т	I ₂ (2)	2	7 0	10,00
		Аналитичка хемија - Т	II ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Аналитичка хемија - В	II ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Објекти и опрема у мес. - Т	II ₃ (2)	2	6 8	9,72
		Технологија мяса - Т	II ₃ (4)	4	1 3 6	19,44
		Тржиште и промет пек. производа - Т	III ₂ (2)	2	6 0	8,58
		Предузетништво - В	III ₂ (2 – пек), III ₃ (2 – мес), III ₃ (2 – опи)	6	1 7 8	21,18
		С В Е Г А :		2 3	7 5 7	103,92

24.	Станојевић Невена	Исхрана људи - Т	I ₂ (1-мес)	1	3 5	5,00
		Аналитичка хемија - В	II ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Организација производње - Т	II ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Технологија пекарства - Т	II ₂ (4)	4	1 3 6	19,44
		Произв. пек. производа – П	II ₂ (2 x 6)	1 2	4 0 8	44,88
		Произв. пек. производа – Б	II ₂ (90)	3	9 0	9,18
		С В Е Г А :		2 4	8 0 9	98,50
25.	Милетић Виолета	Произв. пекарских производа - В	I ₂ (6)	6	2 1 0	23,10
		Произв. пекарских производа - Б	I ₂ (60)	2	6 0	6,12
		Произв. пецива, колача и тест. - Т	III ₂ (3)	3	9 0	12,87
		Произв. пецива, колача и тест. - П	III ₂ (2 x 7)	1 4	4 2 0	46,20
		Произв. пецива, колача и тест. - Б	III ₂ (120)	3	1 2 0	12,24
		С В Е Г А :		2 8	9 0 0	100,53
26.	Пешић Лела	Операције и мерења у пек. - Т	I ₂ (2)	2	7 0	10,00
		Операције и мерења у пек. - Т	I ₂ (2)	2	7 0	10,00
		Прехрамбена технологија – Т	III ₃ (5)	5	1 4 5	20,70
		Произв. прех. производа – П	III ₃ (2 x 6)	1 2	3 4 8	38,28
		Произв. прех. производа – Б	III ₃ (150)	3	1 5 0	15,31
		Тржиште и промет меса - Т	III ₃ (2)	2	6 0	8,58
		С В Е Г А :		2 6	8 4 3	102,87
27.	Османовић Емил	Технологија меса - Т	I ₂ (3)	3	1 0 5	15
		Обрада и прерада меса - В	I ₃ (6)	6	2 1 0	23,10
		Обрада и прерада меса - Б	I ₃ (60)	2	6 0	6,12
		Обрада и прерада меса - П	II ₃ (2 x 6)	12	4 0 8	44,88
		Обрада и прерада меса - Б	II ₃ (90)	3	9 0	9,18
		С В Е Г А :		2 6	8 7 3	98,28
28.	Станковић Олгица	Технологија пекарства - Т	I ₂ (3)	3	1 0 5	15
		Практична настава - В	II ₁ (3)	3	1 0 5	12,48
		Практична настава - Б	II ₁ (60)	2	6 0	6,12
		Објекти и опрема у пек. - Т	II ₂ (2)	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране пек - Т	II ₂ (2)	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране пек - В	II ₂ (2)	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране мес - Т	II ₃ (2)	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране мес - В	II ₃ (2)	2	6 8	9,72
		С В Е Г А :		1 8	6 1 0	82,20

3.3.2. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ДО 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ

Редни број	НАСТАВНИК	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА	СЕКЦИЈЕ	УКУПНО ДО 24 ЧАСА	ДОКУМЕНТАЦИЈА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА	ПРИПРЕМА ЗА РАД	ДЕЖУРСТВО	РУКОВОЂЕЊЕ АКТИВОМ	РАД У КАБИНЕТУ	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДНЕ И ПОПРАВНЕ ИСПИТЕ	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ	ОСТАЛО	МЕНТОРСКИ РАД	УКУПНО ДО 40 ЧАСОВА
1.	Стојановић Б. Ивана	18	2	2	1	1	1	25	1	1	1	1	5	-	1	-	1	1	3	-	40
2.	Петровић М. Катарина	5	2	-	0.5	-	0.5	8	-	-	0.5	-	1	-	-	-	0.5	0.5	0.5	-	11
3.	Милошевић Валентина	18	1	2	1	1	2	25	1	1	1	-	7	-	-	-	2	-	3	-	40

4.	Анастасов Милан	6	-	-	-	-	1	7	-	-	1	-	3	1	-	-	-	-	-	-	12	
5.	Мирѝћ Драгиша	4	-	-	-	-	-	4	-	-	1	-	2	1	-	-	-	-	-	-	8	
6.	Матић Маја	10	-	-	-	-	2	12	-	-	2	-	5	-	-	-	-	-	1	-	20	
7.	Стојановић Мирела	20	-	-	-	-	3	23	-	-	3	-	9	-	-	2	-	-	3	одбојка, рукомет, крос	-	40
8.	Милошевић Кристина	3	-	-	-	-	-	3	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	6	
9.	Петровић Славиша	10	-	2	-	-	-	12	1	1	1	-	2	-	-	1	-	-	2	тио самовр	-	20

10.	Благојевић Дивна	17	2	-	1	1	-	21	-	-	2	1	8	-	-	-	2	2	1	самовр	1	38
11.	Ристић Александар	6	-	-	-	-	-	6	-	-	2	-	2	1	-	1	-	-	-	-	-	12
12.	Милановић Весна	6	-	-	-	-	1	7	-	-	2	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	12
13.	Јовановић Марина	10	-	-	1	-	1	12	-	-	2	-	2	1	-	1	1	-	1	самовр	-	20
14.	Косановић Н. Марија	4	-	-	-	-	1	5	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	8
15.	Милетић Вучина	25	-	2	-	-	1	28	1	1	3	1	2	-	-	1	1	1	1	тио	-	40

16.	Миленовић Војкан	26	-	-	-	-	1	27	-	-	3	2	3	-	1	1	1	2	-		-	40
17.	Рајковић Горан	27	-	2	-	-	-	29	1	1	2	1	3	-	-	-	1	1	1	тио	-	40
18.	Стефановић Љубинко	8	-	-	-	-	-	8	-	-	3	2	3	1	-	1	-	1	1	днзз	-	20
19.	Јовановић Јасница	24	-	-	-	-	2	26	-	-	3	2	2	1	-	1	2	2	1		-	40
20.	Миленовић Дела	24	-	-	-	-	2	26	-	-	2	2	3	1	-	1	2	2	1		-	40

21.	Костов Дула	25	-	-	-	-	1	26	-	-	2	2	4	-	-	1	2	2	-		1	40
22.	Живадиновић Весна	28	-	2	-	-	1	31	1	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1		1	40
23.	Станојевић Саша	23	-	2	-	-	2	27	1	1	2	1	2	1	1	-	1	1	2	ТИО	-	40
																				ДНЗЗ		
24.	Станојевић Невена	24	-	-	-	-	2	26	-	-	3	1	5	-	-	1	2	2	-		-	40
25.	Милетић Виолета	28	-	2	-	-	-	30	1	1	1	1	1	-	-	-	1	2	1		1	40

26.	Пешић Лела	26	-	2	-	-	-	28	1	1	2	1	1	-	-	-	1	2	2	тио	1	40
27.	Османовић Емил	26	-	-	-	-	-	26	-	-	3	1	5	-	-	1	2	2	-		-	40
28.	Станковић Олгица	18	-	-	-	-	2	20	-	-	2	1	5	1	-	1	1	1	2	шрп	-	34
СВЕГА		469	7	18	4,5	3	26,5	528	9	9	57,5	21	90	10	3	17	24,5	25,5	27,5		5	821

3.3.3. РАДНИЦИ ШКОЛЕ ИЗВАН НАСТАВЕ

РБ	Презиме и име радника	врста послова које обавља радник	број сати недељно	% радног времена	године радног стажа
1.	Тончић Јасмина	Директор школе	40	100%	17
2.	Величковић Славољуб	Стручни сарадник-психолог	40	100%	37
3.	Дејановић Александра	Стручни сарадник-библиотекар	20	50%	24
4.	Стефановић Љубинко	Организатор практичне наставе	20	50%	28
5.	Вељковић Наташа	Секретар	20	50%	16
6.	Павловић Саша	Шеф рачуноводства-благајник	20	50%	8
7.	Станојевић Топлица	Помоћни наставник	40	100%	29
8.	Милијић Новица	Домар	40	100%	24
9.	Павловић Дејан	Радник на одржавању машина	20	50%	6
		Чистач	20	50%	
10.	Марковић Душан	Руковалац пољ. механизације	40	100 %	8
11.	Миловановић Бојан	Руковалац пољ. механизације	40	100 %	4
12.	Здравковић Мирослав	Магационер у средњој школи	40	100 %	6
13.	Здравковић Добрила	Чистачица	40	100 %	20
14.	Дураковић Зухра	Чистачица	40	100 %	22
15.	Миловановић Виолета	Чистачица	40	100 %	18
16.	Станојевић Маја	Чистачица	40	100 %	7
СВЕГА РАДНИКА ИЗВАН НАСТАВЕ У ШКОЛИ :			16 РАДНИКА		

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ

3.4.1. БРОЈ И ВРЕМЕ РАДА СМЕНА

Школа по правилу ради у једној смени. У истој школској згради ради и Техничка школа “Прота Стеван Димитријевић”, али у супротној смени. Смене ових школа мењају се седмично.

Настава се одвија у интервалу од 07⁰⁰ часова, када почиње први час, до 13⁰⁰ часова, када се завршава седми час и после подне од 13⁰⁰ часова до 19⁰⁰ часова. Настава се одвија према сталном распореду часова који усваја Наставничко веће.

Радно место	Радно време		
	Пре подне	После подне	Радни дан
Директор школе	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки радни дан
Стручни сарадник	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки радни дан
Библиотека	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки други радни дан
Секретар школе	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки други радни дан
Шеф рачуноводства	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки други радни дан
Домар	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	сваки радни дан
Радник на одржавању машина	10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	16 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	сваки радни дан
Магационер у средњој школи	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	сваки радни дан
Помоћни радници	06 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	сваки радни дан

Организатор практичне наставе, помоћни наставник и радници на одржавању машина по правилу раде у време одржавања наставе, односно од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова. По потреби, њихово радно време се може прилагодити времену и обиму извршавања појединих важних послова на школској економији.

3.4.2. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
Час	трајање часа	одмор мин.	Час	трајање часа	одмор мин.
1.	7:10 – 7:55	5	1.	13:10 – 13:55	5
2.	8:00 – 8:45	5	2.	14:00 – 14:45	5
3.	8.50 – 9:35	10	3.	14:50 – 15:35	10
4.	9:45 – 10:30	5	4.	15:45 – 16:30	5
5.	10:35 – 11,20	10	5.	16:35 – 17:20	10
6.	11:30 – 12:15	5	6.	17:30 – 18:15	5
7.	12:20 – 13:00	-	7.	18:20 – 19:00	-

3.4.3. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника

Дан	Главни дежурни - хол, спрат школе, блок 2	Блок 1, двориште	Помоћни радник
Понедељак	Миленовић Лела	Здравковић Добрила	Мирић Драгиша
Уторак	Анастасов Милан	Миловановић Виолета	Ристић Александар
Среда	Станковић Олгица	Јовановић Марина	Павловић Дејан
Четвртак	Јовановић Јасница	Станојевић Саша	Милијић Новица
Петак	Милошевић Кристина	Дураковић Зухра	Стефановић Љубинко

3.5. ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

3.5.1. Пројекти који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика
Пројекат „Пекарски дани“	Школа	Директор, пројектни тим	април 2023. год.
Пројекат међународне размене ученика	Школа	Директор, пројектни тим	април – мај 2023. год.
Пројекат „Заједно ка средњој школи“	Песталоци, ЦОП	Тим за сарадњу са организацијама	шк. 2022/23.год.
Пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно“	МПНТР, ЦИП, УНИЦЕФ	Директор, пројектни тим	шк. 2022/23.год.
ЕРАЗМУС ПЛУС пројекат „Иновативна практична настава“	Фондација Темпус	Школски Еразмус тим, директор, стручна већа	октобар 2022. године
ЕРАЗМУС ПЛУС пројекат „Стицање нових знања и искустава на примерима добре праксе - едукација ученика у области средњег стручног образовања пољопривредних школа“	Фондација Темпус	Школски Еразмус тим, директор, стручна већа	септембар – октобар 2022. године

Пројекат „Пекарски Дани“

Пројекат се реализује у школи од 2005. године.

Неке од програмских активности предвиђених програмом су: наградни ликовни и литерарни конкурс за ученике основних школа на територији Републике Србије, такмичарска изложба за најлепши Славски колач и аранжирање, стручна предавања, музејска изложба Завичајног музеја из Алексинца, позоришна представа, презентација пекара, привредних, туристичких и едукационих потенцијала, дегустација пекарских производа, спортски сусрети и богат културно-уметнички програм.

Значај манифестације је вишеструки: повезаност институција, привредника и креативних и стручних индивидуалаца на квалитативно вишем нивоу, реализација наставних и ваннаставних активности на креативан начин, успешна промоција ученичких постигнућа, промоција предузетника и Општине Алексинац.

Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а.

Пројекат међународне размене ученика

Пројекат међународне размене ученика спроводи се од 2008. године у циљу обогаћивања практичне наставе и стицања информација о школству у земљама ЕУ. Ове школске године планира се реализација Пројекта у мају, када група ученика и наставника наше школе одлази у студијску посету Биотехничкој школи у Марибору и Професионалној гимназији у Видину. У

исто време и ученици из Марибора и Видина, у пратњи својих наставника, бораве у Алексинцу у организацији наше школе.

Значај овог пројекта и сарадње на релацији Србија-Словенија-Бугарска, огледа се у унапређењу искустава и знања, пре свега ученика, али и наставника. Основни циљеви и задаци пројекта су: размена стручних искустава из области пољопривреде и прераде хране; информисање о начину школовања у земљама ЕУ, упознавање друштвених и културних разлика; промоција културолошких и социолошких вредности различитих средина и др.

Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а.

ЗАЈЕДНО КА СРЕДЊОЈ ШКОЛИ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА

Учешће у пројекту „Заједно ка средњој школи - Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“ има за циљ да допринесе повећању броја ученика из осетљивих група који настављају образовање на средњошколском нивоу. Један од задатака је оснаживање средњих школа како би се обезбедило подстицајно окружење за учење и спровођење предвиђених активности, које подстичу и мотивишу ученике и ученице из осетљивих група.

Пројекат подразумева: јачање капацитета школе за спровођење квалитетног образовања за ученике из осетљивих група у преласку у средњу школу, јачање капацитета школа за превенцију осипања ученика, као и јачање капацитета локалних актера да разумеју, идентификују и подрже ученике из осетљивих група у превазилажењу изазова са којима се сусрећу на свом образовном путу.

ТРАНЗИЦИОНИ КЛУБ

Циљ: Транзициони клуб има за циљ креирање школске климе у којој се ученици осећају задовољно и прихваћено, пружање подршке у побољшању осећаја добробити ученика у школи и повећање активног учешћа ученика у настави и раду школе. Требало би да допринесе вршњачкој подршци у учењу, а тиме и повећању школских постигнућа.

Пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно“

Пројект „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ успоставља додатне механизме подршке инклузивном образовању у Србији у сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја, УНИЦЕФ-а и Делегације Европске Уније кроз развој капацитета актера у процесу образовне и социјалне инклузије, набавку средстава асистивне технологије и успостављања рада ресурсних центра који ће наставницима, деци и родитељима пружати подршку на локалном нивоу.

У оквиру пројекта, школа ће добити подршку за унапређивање стручних и организационих капацитета и припремити се за подношење захтева за стицање статуса модел установе за инклузивно образовање и васпитање.

3.5.2. Пројекти који се планирају у школи за шк. 2022/23.г.

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика
Предузетништво у пољопривреди	Caritas Алексинац	Тим за праћење и реализацију пројекта	март шк. 2022/23.г.
Пројекат школе (тема: мобилност наставника и студијско путовање)	Еразмус + Темпус фондација и школски тим	Тим за спровођење Еразмус + програма	новембар шк. 2022/23.г.

3. 6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

3. 6. 1.ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Средином маја МПНТР је објавило Конкурс за упис ученика за школску 2022/2023. годину. У вези тога школа је обавила све припреме за спровођење уписа и промоцију школе на територији општине и околних градова.

Од 15. августа, када је почео рад наставника након летњег распуста, следиле су интензивне припреме за почетак школске године, јер је дефинитивно утврђен број одељења у овој школској години. Формирано је 9 одељења са укупно 8 образовних профила.

Школа је обавила разредне, завршне, поправне и матурске испите ученика. Упис ученика у II, III и IV разред обављен је у августовском року.

На основу броја уписаних ученика по одељењима и разредима, као и на основу Плана и програма рада за заступљене образовне профиле, и Плана и Програма рада за сва одељења у школи, утврђен је недељни и годишњи фонд часова свих облика образовно – васпитног рада у школи за ову школску годину.

На седницама стручних већа начињена је прелиминарна, а затим и коначна подела предмета на наставнике, као и подела осталих задужења, сразмерно броју часова редовне наставе који наставници имају.

На списку радника за чијим радом је делимично престала потреба били су: Милошевић Валентина наставник Енглеског језика 11,11% - решено у оквиру школе – изборни предмет; Анастасов Милан наставник Историје 5% - преузето у ТШ, Стојановић Мирела наставник Физичког васпитања 10% - решено у оквиру школе – изборни предмет; Миловановић Миља наставник Музичке уметности 5% - преузето у ТШ, Благојевић Дивна наставник Математике 16,68% - решено у оквиру школе – изборни предмет; Петровић Славиша наставник Рачунарства и информатике 20% - преузето у ТШ 10% и у оквиру школе – изборни предмет. Наставник Хемије Јовановић Марина ангажована је 5% преко норме по личном прихватању, Весна Милановић ангажована је 5% преко норме по личном прихватању, Александар Ристић ангажован је 10% преко норме по личном прихватању.

Организатор практичне наставе са 50% норме Љубинко Стефановић ангажован је и на пословима индивидуалне вожње трактора 50%. Према Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања,

стручни сарадник - психолог има педагошку норму од 100% норме, а стручни сарадник – библиотекар 50% норме. Радно место шефа рачуноводства и секретара школе, према нормативима, износи по 50% норме.

Следице су активности око усклађивања потреба и интереса радника са организацијом рада у школи, и активности на организовању што квалитетнијег пријема ученика првог радног дана школске 2022/2023. године.

На почетку наставе, у среду, 01.09.2022. године, на почетку наставе, биће емитована државна химна.

3. 6. 2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Целокупни образовно-васпитни рад (сви обавезни облици образовно – васпитног рада: теоријска настава, вежбе, практична настава и професионална пракса) предвиђен плановима и програмима образовања и васпитања у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања, оствариће се у 37 петодневних наставних седмица, што укупно износи 185 наставних дана. У III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања, настава ће се одвијати у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у уторак, 30. маја 2023. 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 уторак, 15. августа 2023. г.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 четвртак, 31. августа 2023. године.

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 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 27. јануар 2023. године - Свети Сава - Дан духовности, школска слава; 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 9. мај 2023. године - Дан победе и 28. јун 2023. 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: 8. новембар 2022. године - Дан просветних радника; 21. фебруар 2023. године - Међународни дан матерњег језика; 10. април 2023. године - дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: православци - на први дан крсне славе; припадници исламске заједнице - 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама; припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура; припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића; припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића; припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Завршетак класификационог периода у првом полугодишту биће у петак, 11. новембра 2022. године. Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће у петак, 30. децембра 2022. године. Завршетак класификационог периода у другом полугодишту биће у петак, 7. априла 2023. године. У последње три наставне седмице биће организовани и спроведени завршни и матурски испити за ове ученике.

Издавање сведочанстава и остале документације ученицима завршног разреда на завршетку другог полугодишта биће у петак, 02. јуна 2023. године. Полагање завршног и матурског испита обавиће се у интервалу од понедељка, 05. јуна до петка, 16. јуна 2023. године. Свечано уручење диплома ученицима завршних разреда организоваће се у понедељак, 19. јуна 2023. године, са почетком у 18:00 часова. Подела сведочанстава осталим ученицима обавиће се на Видовдан, у среду, 28. јуна 2023. године.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

(Прилог: табеларни преглед календара за школску 2022/23. годину).

Firefox

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?...>Преузето са www.pravno-informacioni-sistem.rsТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
Октобар							1	2
	6.	3	4	5*	6	7	8	9
	7.	10	11	12	13	14	15	16
	8.	17	18	19	20	21	22	23
	9.	24	25	26	27	28	29	30
Новембар			1	2	3	4	5	6
	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	28	29	30				
Децембар					1	2	3	4
	15.	5	6	7	8	9	10	11
	16.	12	13	14	15	16	17	18
	17.	19	20	21	22	23	24	25*
	18.	26	27	28	29	30	31	
Укупно наставних дана: 86								
Легенда: <div> <div>Државни празници</div> <div>Наставни дани</div> <div>Број наставних дана у месецу</div> <div>Школски распуст, ненаставни или нерадни дани</div> <div>Радни дани (Свети Сава и Видовдан)</div> <div>Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта</div> <div>Дани резервисани за полагање пријемних испита</div> <div>Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре</div> </div> <div> <div>* – Верски празници</div> <div>Празници који се обележавају радно (наставни дани)</div> </div>								
*26. јануара 2023. године - распоред од петка								
Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26*	27	28	29
Фебруар		30	31					
	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
Март	25.	27	28					
				1	2	3	4	5
	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
Април	29.	27	28	29	30	31		
							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
Мај	32.	24	25	26	27	28	29	30
	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
Јун	37.	29	30	31				
					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		
Укупно наставних дана: 99								

САДРЖАЈ

КАЛЕНДАР РАДНИХ СУБОТА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

За шк. 2022/23. годину нису планиране радне суботе због здравствене ситуације на територији Р. Србије и проблема око превоза ученика на територији наше општине.

Значајне културне активности и акције које школа реализује
(уколико буде могуће због мера заштите здравља од вируса COVID 19)

Месец	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	посета позоришту	позоришна представа	Градско позориште Театар 91
	обележавање Делиградске битке	посета и културни програм	наставници ГВ, ОС и ученици
октобар	Пекарски дани	манifestација на нивоу школе	Организациони одбор
новембар	обележавање Дана дечијих права	изложба у холу школе	ученици и наставници школе
децембар	трибина	предавања на тему Здраве исхране	група наставника
јануар	прослава Светог Саве	представа и изложба ученичких радова	ученици и наставници школе
фебруар	14. Фебруар – обележавање дана заљубљених	изложба ученичких радова	ученици и наставници школе
март	8. Март – обележавање дана жена	изложба цвећа и аранжмана	ученици и наставници школе
април	пролећни крос РТС-а	организација кроса	наставници физичког васпитања
мај	посета Пољопривредном сајму у Новом Саду	стручна посета	ученици и наставници школе
јун	организација матурске вечери и свечане доделе диплома	свечаност	ученици и наставници школе

3.6.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

На основу дописа МПНТР бр. 601-00-00026/2022-15 од 18.08.2022. године, Одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1. септембра 2022. године, све основне и средње школе у РС примењују непосредно остваривање образовно-васпитног рада у школи. Наставни часови ће трајати 45 минута.

Сваке среде, директор доставља надлежној Школској управи извештај о епидемиолошкој ситуацији, а на основу евидентираног стања, одлучиваће се о промени модела наставе. Школа ће о промени модела организације рада обавестити ученике и родитеље, као и запослене, петком најкасније до 12 часова.

Остваривање наставе и учења кроз непосредан рад у школи је приоритетан модел организације рада средњих школа. Календар образовно – васпитног рада прописује динамику реализације, а планови и програми наставе и учења исходе и стандарде квалификација образовних профила. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима о.в. рада у школи. Организацију рада и распоред часова треба прилагодити тако да се смање ризици уношења и преношења вируса. Редвно ће се примењивати све мере које се односе на чишћење и дезинфекцију свих површина, а посебно оних које су фреквентно коришћене.

3.6.4.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШК. 2022/23.Г. ГАНТОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ МОДУЛА ПО СТРУЧНИМ ПРЕДМЕТИМА

Одељ. бр. ч.	Наставни предмет	Наставник	сеп	окт	нов	дец	јан	феб	мар	апр	мај	јун
1-1 60	Блок настава – Педологија и агрохемија, Заштита биља, Пољопривредна техника (60)	Вучина Милетић, Љубинко Стефановић		12	6	12	6	6	6	6	6	
1-1 90	Професионална пракса	Вучина Милетић										90
2-2 60	Блок настава – Заштита биља, Цвећарство, Повртарство (60)	Војкан Миленовић		15 15					30			
2-2 90	Професионална пракса	Војкан Миленовић										90
3-1 60	Практична настава – блок (60)	Јасница Јовановић, Лела Миленовић			12		12		30		6	
4-1 60	Сточарска производња (60)	Дула Костов					18		12	6	24	
2-3 60	Мотори и трактори (30) Осн. пољ. произв. (30)	Дула Костов, Лела Миленовић		30					30			
2-2 90	Професионална пракса	Јасница Јовановић										90
3-2 60	Оправка и одрж. пољ. тех. (30) Експл. пољ. машина (30)	Горан Рајковић, Дула Костов		30							30	
1-2 60	Произв. пекарских производа	Виолета Милетић							30			30
1-2 60	Обрада и прерада меса	Емил Османовић					24			18		12
2-1 60	Практична настава – блок (60)	Весна Живадиновић, Олгица Станковић		12	6	12	6	6	6	6	6	
2-2 90	Производња пекарских производа (90)	Невена Станојевић					30				30	30
2-3 90	Обрада и прерада меса	Емил Османовић	12			30	6			24	12	6
3-2 120	Производња пецива, колача и тестенина	Виолета Милетић		24		24	30			24	18	
3-3 120	Прерада меса	Весна Живадиновић	18	6		30			42	12	12	
3-3 150	Производња прех. производа	Лела Пешић		30	30			30	30	30		

САДРЖАЈ НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

ОДЕЉ.	ПРЕДМЕТ	ФОНД	САДРЖАЈ РАДА БЛОК НАСТАВЕ
I ₁ ПТ	Блок настава – Педологија и агрохемија, Заштита биља, Пољопривредна техника (60)	60	Узимање узорка земљишта на терену и припрема узорка за испитивање; Узимање узорка минералног ђубрива; Сетва – припрема за сетву; Прихрањивање
I ₂ ПЕК	Производња пекарских производа	60	Законски прописи из области безбедности и заштите на раду. Правилник о мерама ХТЗ. Одржавање личне хигијене. Одржавање радног места. Правила понашања у производном погону. Сензорна оцена основних и помоћних сировина. Припрема основних и помоћних сировина. Критичне тачке при складиштењу и просејавању. Сортирање и одлагање отпада. Принципи добре хигијенске и произвођачке праксе.
I ₂ МЕС	Обрада и прерада меса	60	Прописи хигијенско-техничке заштите у лабораторији. НАССР принципи. Сензорна својства меса. Квалитет и свежина меса као сировине. Промене и квар меса. Костур. Мишићи. Хигијена.
II ₁ ТБ	Практична настава – блок	60	РАД У ХЕМИЈСКИМ ЛАБОРАТОРИЈАМА (30) Чување и разврставање хемикалија према запаљивости, експлозивности и корозивности. Одржавање лабораторијског прибора и опреме. Коришћење различитих метода за узимање узорка. Припремање раствора индикатора. Припремање процентних и моларних раствора. УПОЗНАВАЊЕ РАДА И ОДРЖАВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНИХ УРЕЂАЈА (30) Коришћење електричне енергије у производњи. Енергетски извори, пренос, расподела и коришћење електричне енергије. Упознавање рада електромотора, акумулатора, трансформатора и исправљача. Упознавање електронске обраде података.
II ₂ ЦВ	Заштита биља	12	Болести, штеточине и корови у заштићеном простору; Једногодишње цвеће, двогодишње цвеће, Перене, Луковичасто и гомољасто цвеће; Технологија гајења повртарских култура
	Цвећарство	24	
	Повртарство	24	
II ₂ ПЕК	Производња пекарских производа	90	Безбедност и заштита на раду. припрема за рад и спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у пекарској производњи, Припрема сировина и уређаја, Производња пекарских производа
II ₃ МЕС	Обрада и прерада меса	90	Откуп, транспорт, пријем и припрема животиња за клање; Поступак, принципи и прописи на линијама клања, Основне карактеристике, оцена свежине и квалитета меса, Расецање трупова на основне великопродајне делове, категоризација и искоштавање, Производња производа од меса, Излагање, аранжирање, декларисање, паковање и продаја меса и производа од меса
II ₃ РМПТ	Мотори и трактори	30	Трансмисија трактора; Обука вожње трактора; Уређаји трактора; Машине и опрема у сточарству; Технолошке операције у воћарско-виноградској производњи; Технологија сточарске производње; Жетва пшенице.
	Основи пољопривредне производње	30	

III ₁ ТХ	Практична настава – блок	60	Обављање послова и и радних задатака у производњи цвећа, поврћа и садног материјала, подизање и одржавање зелених површина, Обука возње трактора
III ₂ РМПТ	Оправка и одрж. пољ. тех.	30	Оправка прикључних машина. Заштита на раду. Евиденција одржавања пољопривредне технике.
	Експл. пољ. машина	30	Састављање машинско-тракторских агрегата. Мере заштите на раду.
III ₂ ПЕК	Производња пецива, колача и тестенина	120	Производња пецива и колача од квасног теста; Производња пецива од лиснатог теста; Производња колача од прхког и меденог теста и чајних пец.; Производња вученог теста; Производња тестенина.
III ₃ МЕС	Прерада меса	120	Методе конзервисања; Помоћне сировине у преради меса; Производња kobасица; Производња сувомеснатих; Производња масти; Производња конзерви и јела од меса; Амбалажа материјала; Излагање, аранжирање, паковање и продаја прерађ. од меса.
III ₃ ОПИ	Производња прехранбених производа	150	Прописис из области безбедности и заштите на раду, Правилник о мерама ХТЗ, Одржавање личне хигијене, Сортирање и одлагање отпада, Правила понашања у производном погону
IV ₁ ПТ	Сточарска производња	60	Мужа крава; Припремање obroка и исхрана појединих врста и категорија животиња; Прање, дезинфекција и дератизација сточних објеката; Паковање стојњака; Транспорт животиња

ПЛАН ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ПРАВИЛНИК

о реализацији практичне наставе и професионалне праксе

"Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.

Образовни профил	Наставни предмет	Фонд часова праксе	Наставник	Одељ.	Броја дана за праксу	Дан за праксу
Месар	Обрада и прерада меса	566	Емил Османовић	2-3	24	уто чет
	Прерада меса	540	Весна Живадиновић	3-3	23	сре пет
Пекар	Производња пек. произв.	566	Невена Станојевић	2-2	24	уто чет
	Пр. пецива, кол. и тест.	540	Виолета Милетић	3-2	23	сре пет
Оператре у прех. индустрији	Производња прех. произв.	498	Лела Пешић	3-3	21	сре пет
Пољопривредни техничар	Сточарска производња	284	Дула Костов	4-1	12	пет

3.6.5. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Договор о сетвеној структури на школској економији (план сетве) Сарадња са лицима на плану продаје пољопривредних производа Организовање и надгледање ученика у школском пластенику Организовање благовремене заштите култура и радова у пластенику Обилазак школске економије Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остали послови по налогу директора	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Набавка ђубрива, семена, горива и мазива за јесењу сетву Организовање и надгледање ученика у школском пластенику Организовање благовремене заштите култура и радова у пластенику Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остали послови по налогу директора	ОКТОБАР
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Организовање благовремене заштите култура и радова у пластенику Обилазак школске економије Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	НОВЕМБАР
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Контрола исправности погонских и прикључних машина Набавка резервних делова Организовање набавке семенског материјала и радова у пластенику Анализа радова на школској економији и експлоатацији пољ. машина Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	ДЕЦЕМБАР
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Контрола исправности погонских и прикључних машина Свођење финансијског резултата на школској економији Организовање и формирање топлих леја у пластенику Контрола и организовање радова у пластенику Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	ЈАНУАР
1. 2. 3. 4. 5.	Набавка репроматеријала за пролећну сетву Обилазак школске економије Контрола производње расада у пластеницима Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	ФЕБРУАР
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Организовање и контрола радова на школској економији Контрола производње расада у пластеницима Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Набавка ђубрива, семена, горива и мазива за пролећну сетву Остало по налогу директора	МАРТ
1. 2. 3. 4. 5.	Договор око реализације програма практичне наставе Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Остало по налогу директора	АПРИЛ
1. 2. 3. 4. 5.	Договор у вези неге усева Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Остало по налогу директора	МАЈ

1.	Договор око реализације професионалне праксе	
2.	Договор око убирања летине са свим разредима и одељењима	
3.	Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила	
4.	Организовање бербе и продаје производа школске економије	
5.	Организовање и контрола радова на школској економији	
6.	Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога	
7.	Остало по налогу директора	
1.	Организовање жетве	
2.	Сарадња са лицима на плану продаје стрних жита и култура из пластеника	
3.	Организовање и контрола радова на школској економији	
4.	Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога	
5.	Остало по налогу директора	

ЈУН

ЈУЛ

- организује и координира практичну наставу ученика свих образовних профила
- непосредно остварује увид у квалитет обављања праксе ученика свих образовних профила
- непосредно руководи радницима трактористима у току рада на школској економији
- надгледа квалитет рада радника на школској економији
- стара се о благовременом предузимању свих неопходних мера на усевима
- извршава све одлуке актива наставника пољопривредне струке из домена рада на економији (структура сетве, нега усева, планирање праксе ученика)
- врши контролу исправности погонских и прикључних машина
- врши контролу утрешка репроматеријала, горива и мазива
- врши набавку репроматеријала и резервних делова
- сарађује са лицима на плану заједничке производње на школској економији
- сарађује са лицима на плану куповине или продаје производа и услуга Школе или Школи
- набавља алат, прибор, средства и опрему
- обавља остале послове по налогу директора

Организатор практичне наставе дужан је да редовно подноси извештаје директору школе.

3.6.6.ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

План рада пољопривредне струке

ПЛАН ПРИХОДА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ПЛАН КОРИШЋЕЊА ОСТВАРЕНИХ СРЕДСТАВА

**ТАБЕЛА 1. ПЛАН ПРИХОДА ОД ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КАЛЕНДАРСКУ 2023.
ГОДИНУ**

Р. Б.	Назив производа	Површина у ha	Принос по ha	Јед. мере	Произведена количина	Цена по јединице мере	Укупан приход на год. нивоу
1	ПШЕНИЦА	3,5	5.000	КГ	17.500	35	612.000
2	КУКУРУЗ	1,5	6.000	КГ	9.000	30	270.000
3	ЕСПАРЗЕТА	6	1.000	КГ	6.000	10	60.000
4	ЛУЦЕРКА	2	1.000	КГ	2000	10	20.000
5	РАСАД ПАРАДАЈЗА	0,02		КОМ	5000	50	250.000
6	РАСАД КРАСТАВЦА	0,01		КОМ	500	50	25.000
7	РАСАД ПАПРИКЕ	0,01		КОМ	4000	30	120.000
8	КОНЗУМНИ ПАРАДАЈЗ У ПЛАСТЕНИКУ	0,03	100.000	КГ	2.800	30	84.000
9	ЈАГОДЕ У ПЛАСТЕНИКУ	0,02	250.000	КГ	500	200	100.000
10	ЦВЕЋЕ У СТАКЛЕНИКУ	0,01		КОМ	500	20	10.000
11	ЦВЕЋЕ НА ОТВОРЕНОМ	0,02		КОМ	1000	3	3.000
УКУПНО		13,07					1.554.000

ТАБЕЛА 2: РАСПОДЕЛА ГОДИШЊЕГ ПРИХОДА ОД ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ – ДОБИТ ШКОЛЕ ЗА КАЛЕНДАРСКУ 2023. ГОДИНУ

Р. Б.	Назив производа	Планирани приход из табеле	Основна+ Предсетвена припрема земљишта	Нега усева	Семе / расад	Ђубриво	Заштитна средства	Жетва / берба	Режијски трошкови / потрошни материјал	Добит
1	Пшеница	612.000	125.000	-	50.000	300.000	2.000	50.000	20.000	65.000
2	Кукуруз	270.000	15.000	-	18.000	180.000	20.000	20.000	5.000	12.000
3	Еспарзета	60.000	-	-	-	-	-	-	-	60.000
4	Луцерка	20.000	-	-	-	-	-	-	-	20.000
5	Расад парадајза	250.000	-	-	8.000	-	5.000	-	60.000	177.000
6	Расад краставаца	25.000	-	-	3.000	-	1.000	-	10.000	11.000
7	Расад паприке	120.000	-	-	6.000	-	4.000	-	50.000	60.000
8	Конзумни парадајз	84.000	5.000	5.000	-	15.000	4.000	-	10.000	45.000
9	Јагоде	100.000	-	10.000	-	70.000	10.000	-	9.000	1.000
10	Цвеће стакленик	10.000	-	1.000	-	1.000	1.000	-	1.000	6.000
11	Цвеће отворено	3.000	-	-	-	250	250	-	-	2.500
УКУПНО		1.554.000	145.000	16.000	85.000	566.250	47.250	70.000	165.000	459.500

3. 6. 7. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Годишњи фонд часова друштвено-корисног рада износи по 2 радна дана по одељењу (16 часова годишње), који се огледа у уређењу дворишног простора, који захтева сталну негу и одржавање. Осим тога, на школској економији, у свакој сезони постоје неки послови који се могу обавити са ученицима у склопу испуњавања норме друштвено-корисног рада, уколико се обезбеди адекватан превоз ученика. То су послови на прикупљању летине и пролећни радови у пољопривреди.

Садржаји друштвено-корисног рада биће реализовани, уз поштовање мера заштите здравља, у складу са препорукама, са целим одељењима путем радних субота. Један радни дан у свим одељењима биће остварен у првом полугодишту, а други радни дан у другом полугодишту.

Приликом реализације друштвено-корисног рада, одељења ће водити и њима управљати одељењске старешине.

Ученички парламент школе ће организовати на крају првог полугодишта хуманитарну акцију у виду прикупљања новца и половне одеће и играчака за децу из Дома без родитељског старања «Христина Маркишић» из Алексинца и Црвеног крста Алексинац.

3. 6. 8. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И СТРУЧНИХ ПОСЕТА

Правилником и измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, предвиђено је да школа за сваки разред може реализовати екскурзије, и то у следећем трајању:

- за све ученике првог разреда - до 3 дана,
- за ученике другог разреда – до 5 дана,
- за ученике трећег и четвртог разреда – до 5 наставних дана.

Уколико буде могуће, Школа ће организовати више једнодневних излета за ученике. Места до којих се могу извести ови излети су: Сокобања, Рибарска Бања, Врњачка Бања.

Ученици свих образовних профила у току ове школске године могу остварити: стручне посете и то: воћњаку "Терра Оптима" у Жучковцу и расаднику «Жића» у В. Шиљеговцу, обилазак фабрике воде «Бресје», обилазак млекарне „ДИС Тодоровић“ Ражањ, Нишке млекарне, Млекарне „Бреза“ у Радевцу, Млекарне „Лазар“ у Блату, обулазак фабрике „Адонис“ Сокобања и др.

У октобру ће се организовати посета наставника Пољопривредном сајму у Солуну.

3. 6. 9. ПЛАН И ПРОГРАМ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ

Програм студијске посете ученика Биотехнолошке школе „Шуматовац“, по пројекту размене ученика са Биотехничком школом из Марибора (Словенија), Професионалном Гимназијом „Др Асен Златаров“ из Видина (Бугарска) и Средњом школом „Даљ“ из Даља (Хрватска), која се планира за мај месец, биће остварена уколико буде услова у свим школама партнерима.

3.6.10. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ УЧЕНИКА

Школа ће учествовати на свим такмичењима ученика која се организују на нивоу града између средњих школа. То су, пре свега, такмичења и турнири ученика у разним спортовима (мали фудбал, кошарка, рукомет, одбојка), књижевни конкурси итд. Сва ова такмичења, уколико се организују, биће одржана у Хали спортова у Алексинцу. За припрему ученика и екипа школе за ова такмичења задужени су наставници предмета физичко васпитање и руководиоци одговарајућих секција при школи.

Школа ће учествовати на републичким такмичењима која организује МПНТР и Удружење средњих стручних школа подручја рада пољопривреда, производња и прерада хране.

Планирано је да школа учествује на следећим такмичењима:

- републичка такмичења из области прераде хране и пољопривредне производње (април)
- републичко такмичење из математике средњих пољопривредних школа (април)
- такмичење Млади пекар у организацији Lesaffre (март) и др.

Школа ће у току школске године учествовати и на свим другим такмичењима на општинском нивоу и на нивоу округа и Републике. То су такмичења рецитатора, такмичења из појединих наставних предмета (познавање српског језика, историје, физике, хемије, математике). Школа ће учествовати на изложбама младих предузетника, ђачких задруга и сајмовима образовања.

3. 6. 11. ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Према Закону о средњем образовању и васпитању Републике Србије, припремни рад школа остварује за редовног ученика, који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма. Такође, ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковим утврђеним решењем сагласно општем акту школе.

На основу овога, следи следеће: уколико школа има ученике који се упућују на полагање разредног, поправног и допунског испита, из једног или више предмета, она ће организовати припремну наставу за такве ученике из једног или више предмета, у износу од најмање 10% од годишње норме одговарајућих предмета.

Припремна настава за ванредне ученике организоваће се само под условом да је за овај облик рада заинтересована једна цела група ученика истог разреда. Фонд часова припремне наставе износиће такође најмање 10% од годишњег фонда часова одговарајућег предмета.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редовни систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

3. 6. 12. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ У ШКОЛИ

Разредни испити у школи обавиће се у два испитна рока: јунском и августовском, пред комисијама које ће сачињавати два стручњака за одговарајући предмет и одељењски старешина. Одлуку о упућивању ученика на разредни испит донеће одговарајуће Одељењско веће школе, на предлог предметног наставника, односно одељењског старешине.

Поправни испити обавиће се такође у два испитна рока: јунском и августовском. У јунском испитном року обавиће се поправни испити само за ученике завршних разреда, а у августовском испитном року обавиће се поправни испити за оне који нису положили поправне испите у јуну, као и за остале ученике.

Допунски испити у школи биће организовани за ученике којима је решењем директора одобрена промена образовног профила, услед чега се јавља потреба полагања допунских испита. Допунски испити биће организовани у редовним испитним роковима, утврђеним Статутом школе.

Завршни испити биће организовани за све ученике завршног разреда код трогодишњих образовних профила. За редовне ученике завршни испити биће организовани у јунском и августовском року. Завршни испит у августовском испитном року полагаће они ученици који у јуну полажу поправне испите, као и они који у јуну на завршном испиту покажу недовољан успех.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит прилагођен његовим индивидуалним способностима, о чему одлуку доноси Стручни тим за инклузивно образовање.

Матурски испити биће организовани за све ученике четвртог разреда образовних профила пољопривредни и ветеринарски техничар. За редовне ученике матурски испити биће организовани у јунском и августовском року. Матурски испит у августовском року полагаће они ученици који у јуну полажу поправне испите, као и они који у јуну на матурском испиту покажу недовољан успех.

Школа ће организовати припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Ванредни ученици школе полагаће предметне испите у следећим испитним роковима: новембарском, јануарском, мартовском, јунском и августовском. Док у јунском, августовском и јануарском року они могу полагати и завршни, односно матурски испит, под условом да су испунили све потребне услове за то, тј. да су у претходном испитном року положили последње предвиђене испите за одговарајући образовни профил.

У току године, за ученике завршног разреда четворогодишњег образовног профила, биће организована проба Државне матуре. Школа ће ораганизовати припрему ученика за полагање матуре, обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матура.

3. 6. 13. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ТОКУ ШК. ГОДИНЕ

Тродневна културно–просветна републичка манифестација под називом "Пекарски дани" биће организована у априлу. У спровођењу ове манифестације биће ангажовани ученици и радници школе, као и суорганизатори и покровитељи манифестације.

Прослава школске славе - Светога Саве организоваће се у школи 27. јануара 2023. године. Тога дана у школи се неће изводити настава, већ ће се приредити културно-уметнички програм.

По један спортски дан у школи биће организован у првом и другом полугодишту, када ће бити одржана спортска такмичења ученика и турнири између пријављених одељења.

Школа ће организовати јесењи крос у току месеца октобра за сва одељења у школи и пролећни крос у току месеца априла.

Школа нема посебан Дан Школе, а ако то буде предлог Наставничког већа, усвојиће се за наредну школску годину.

Могуће је да Школа учествује на EUROPEA Генералној скупштини која ће се одржати у Словачкој (март 2023. године) или евентуалним студијским посетама које буду уговорене са чланицама ЕУРОПЕА заједнице, нпр. Мађарска, Аустрија, Румунија и др.

4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Психолог школе, применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задачи психолога:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно - васпитног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању целовитог развоја детета, односно ученика;
- Подршка јачању васпитачких и наставничких компетенција и унапређивању њиховог професионалног развоја;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе;

- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама;
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Школски психолог обавља следеће послове:

- Планирање и програмирање образовно - васпитног рада;
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- Рад са наставницима;
- Рад са децом, односно ученицима;
- Рад са родитељима, односно старатељима ученика;
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

4.1.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

РБ	САДРЖАЈ РАДА ПСИХОЛОГА
	С Е П Т Е М Б А Р
1.	Пружање помоћи у изради планова рада одељењских заједница, стручних актива и слободних активности;
2.	Припрема потребних података за израду Годишњег плана рада школе;
3.	Упознавање наставника са индивидуалним психофизичким карактеристикама неких ученика и статусом породице;
4.	Подстицање сарадничког и тимског начина рада;
5.	Анкетирање ученика (прикупљање података о претходном успеху, статусу породице, особинама личности ученика, здрављу ученика, техникама учења итд.);
6.	Групни и индивидуални рад са поновцима и ученицима које предложи наставници;
7.	Саветодавни рад са ученицима који се теже прилагођавају;
8.	Анкетирање родитеља ученика (прикупљање података о неким карактеристикама личности ученика и родитеља);
9.	Саветодавни рад са родитељима;
10.	Сређивање података добијених од анкетања родитеља и ученика;
11.	Прикупљање података за Републички завод за статистику;
12.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетениција младих наставника;
14.	Учешће у раду Одељењских већа и Наставничког већа;
15.	Пружање помоћи наставницима приликом израде Портфолија;
16.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе;
17.	Самовредновање рада школе и израда Акционог плана за нову школску годину;
18.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.

О К Т О Б А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно - васпитни рад школе;
3.	Опсервација појединих ученика у току редовне, допунске, додатне наставе, секција и слободних ученичких активности;
4.	Договор са наставницима у циљу даљег третмана ученика које обрађује педагошко - психолошка служба;
5.	Сагледавање резултата васпитног рада;
6.	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу, понашању или у породици;
7.	Идентификовање даровитих, и ученика са тешкоћама и поремећајима;
8.	Саветодавни рад са ученицима који испољавају неке проблеме у области учења и понашања у школи, и професионалне оријентације;
9.	Саветодавни рад са родитељима деце која теже усвајају градиво и испољавају неадекватно понашање;
10.	Помоћ родитељима у превазилажењу конфликта, криза и тешкоћа насталих код њихове деце;
11.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
12.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника и сарадника;
14.	Учешће у раду Одељењског и Наставничког већа;
15.	Анализа услова живота и рада ученика у школи и Дому ученика;
16.	Учешће у организацији манифестације „Пекарски дани општине Алексинац“;
17.	Учешће у организацији и реализацији размене ученика са школама у Марибору, Видину и Даљу;
18.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Н О В Е М Б А Р	
1.	Израда распореда полагања ванредних испита;
2.	Праћење тока ванредних испита;
3.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно-васпитни рад школе;
4.	Израда извештаја о постигнутом успеху на крају првог класификационог периода и извештаја о изостајању ученика; предлагање мера за побољшање стања;
5.	Праћење реализације редовне, допунске и додатне наставе, секција и слободних ученичких активности;
6.	Преглед Ес – дневника свих одељења, ради увида у редовност оцењивања и ажурност и уредност вођења педагошке документације;
7.	Анализа рада стручних већа и актива;
8.	Договор са предметним наставницима и одељењским старешинама око даљег рада са појединим ученицима;
9.	Помоћ наставницима у коришћењу стручне литературе и употреби наставних средстава;
10.	Разговор у малим групама са ученицима који су показали слаб успех на класификационом периоду или су направили велики број изостанака;
11.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су показали изразито слаб успех, или су неоправдано изостајали са наставе у већем обиму;
12.	Праћење реализације успеха који су ученици планирали на почетку године;
13.	Опсервација појединих ученика на часовима;
14.	Обилазак часова одељењског старешине;
15.	Организовање групних саветодавних разговора и различитих предавања у вези типичних појава за адолесценцију: пушење, наркоманија, алкохолизам итд;
16.	Рад са родитељима ученика који су показали изразито слаб успех на класификационом периоду или су неоправдано изостајали у већем обиму;

17.	Рад са родитељима чија деца испољавају посебне склоности и интересовања;
18.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
19.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
20.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника и сарадника;
21.	Учешће у раду Одељењских већа и Наставничког већа;
22.	Анализа услова живота и рада ученика;
23.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Д Е Ц Е М Б А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно-васпитни рад школе;
3.	Сагледавање реализације плана модернизације наставе, и то кроз посете часовима;
4.	Упућивање наставника у систем праћења и вредновање напредовања ученика у учењу, индивидуализације наставе и објективне процене знања ученика;
5.	Сарадња око третмана појединих ученика;
6.	Саветодавно-инструктивни рад са наставницима приликом припреме наставних јединица и посете часовима;
7.	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају потешкоћа;
8.	Идентификовање неуспеха у учењу и проналажење метода и техника успешног учења;
9.	Рад на превенцији и корекцији васпитне запуштености;
10.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који су на класификационом периоду имали слаб успех и неоправдане изостанке;
11.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
12.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника;
14.	Учешће у раду стручних органа школе;
15.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Ј А Н У А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно-васпитни рад школе;
3.	Израда извештаја о постигнутом успеху на крају првог полугодишта и извештаја о изостајању ученика; идентификовање мера за подстицање ученика и наставника;
4.	Анализа рада стручних органа;
5.	Сагледавање резултата појачаног васпитног рада са ученицима;
6.	Саветодавни рад са ученицима који су показали изразито лош успех на крају првог полугодишта;
7.	Идентификовање неуспеха у учењу и проналажење метода и техника успешног учења;
8.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који су на крају првог полугодишта имали недовољан успех и неоправдане изостанке;
9.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
10.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
11.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника и сарадника;
12.	Учешће у раду стручних органа;
13.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Ф Е Б Р У А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и заједнице у образовно-васпитни рад школе;
3.	Праћење идејне, научне и васпитне усмерености наставе;
4.	Праћење организованости наставе кроз посете часовима;
5.	Праћење психолошке климе одељења за време наставе;

6.	Праћење методичко-дидактичке заснованости наставе;
7.	Договор са наставницима и одељењским старешинама о даљем третману појединих ученика;
8.	Рад на корекцији неадекватног понашања код неких ученика;
9.	Утврђивање неуспеха и недисциплине, неприлагођеног понашања и саветодавни рад са ученицима који показују ове карактеристике;
10.	Праћење ученика у наставним и ваннаставним активностима;
11.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који показују веома слаб успех;
12.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
13.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
14.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника и сарадника;
15.	Учешће у раду стручних органа;
16.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента
М А Р Т	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно-васпитни рад школе.
3.	Саветодавни рад са наставницима који недовољно континуирано оцењују ученике;
4.	Обилазак и праћење реализације наставе;
5.	Опсервација ученика на часовима;
6.	Индивидуални и групни рад са ученицима који испољавају тешкоће у савлађивању градива и понашању;
7.	Рад на стимулацији ученика за васпитно-образовни рад;
8.	Помоћ ученицима у усвајању ефикаснијих метода и техника учења;
9.	Предавање за ученике из области професионалне оријентације;
10.	Саветодавни рад са родитељима оних ученика који испољавају проблеме у понашању и учењу;
11.	Предавање за родитеље о значају правилног избора занимања за њихову децу;
12.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
13.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
14.	Рад на унапређењу професионалних компетенција;
15.	Учешће у раду стручних органа;
16.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
А П Р И Л	
1.	Планирање наставних и ваннаставних активности и сарадња школе са окружењем;
2.	Реализација појединих наставних и ваннаставних активности;
3.	Праћење реализације планираног успеха, реализације редовне наставе, секција и слободних ученичких активности и друштвено корисног рада;
4.	Предавање за Наставничко веће по избору чланова;
5.	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу, понашању или у породици;
6.	Мотивисање појединих ученика и упознавање са најрационалнијим методама и техникама учења;
7.	Саветодавни рад са родитељима оних ученика који заостају у учењу или показују облике неприлагођеног понашања;
8.	Помоћ и подршка истраживањима од стране ученика и наставника школе;
9.	Посета основним школама у циљу презентовања наше школе будућим средњошколцима;
10.	Рад на унапређењу професионалних компетенција;
11.	Учешће у раду стручних органа;
12.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
М А Ј	
1.	Планирање наставних и ваннаставних активности;
2.	Планирање сарадње школе са основним школама у окружењу;
3.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у образовно- васпитни рад;

4.	Сарадња са наставницима који пружају помоћ ученицима који су са професионалним проблемима;
5.	Посета предузећима у којима ученици III и IV разреда обављају практичну наставу.
6.	Испитивање општих и специјалних способности појединих ученика у вези избора позива;
7.	Рад на професионалној оријентацији ученика завршних разреда у школи и ученика осмог разреда;
8.	Саветодавни рад са родитељима деце која теже усвајају градиво и испољавају неадекватно понашање;
9.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
10.	Посета основним школама у циљу презентовања наше школе будућим средњошколцима;
11.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
12.	Сарадња са невладиним организацијама;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника;
14.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента;
15.	Учешће у раду стручних органа.
Ј У Н	
1.	Учешће у припреми израде Годишњег плана рада школе за наредну годину;
2.	Израда извештаја о раду педагошко-психолошке службе;
3.	Анализа реализације свих видова образовно-васпитног рада у школи;
4.	Организација припремне наставе;
5.	Израда распореда полагања поправних и разредних испита;
6.	Праћење тока поправних и разредних испита;
7.	Израда извештаја након спроведених поправних и разредних испита;
8.	Израда извештаја након спроведених завршних и матурских испита;
9.	Појачан васпитни рад са ученицима;
10.	Саветодавни рад са родитељима деце која су на третману;
11.	Сарадња на реализацији истраживања других институција;
12.	Посета основним школама у циљу презентовања наше школе будућим средњошколцима;
13.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
14.	Рад на унапређењу професионалних компетенција;
15.	Учешће у раду стручних органа;
16.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
А В Г У С Т	
1.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе;
2.	Израда плана и програма рада сарадње породица и школе;
3.	Израда плана и програма стручног усавршавања наставника;
4.	Израда плана и програма рада педагошко-психолошке службе;
5.	Пружање помоћи у планирању и програмирању наставе, посебно наставницима почетницима;
6.	Израда распореда полагања поправних и разредних испита;
7.	Праћење тока поправних и разредних испита;
8.	Израда извештаја након спроведених поправних и разредних испита;
9.	Израда извештаја након спроведених завршних и матурских испита;
10.	Саветодавни рад са родитељима оних ученика који полажу поправне испите;
11.	Помоћ и подршка истраживањима од стране наставника школе;
12.	Сарадња са основним школама;
13.	Учешће у раду стручних органа;
14.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.

4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

<p>Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне делатности школе. У њој се прикупља, обрађује и даје на коришћење књижна и некњижна грађа ученицима и наставницима школе. Њен основни циљ је васпитно-образовни процес оспособљавања ученика за самостално коришћење свих извора сазнања.</p> <p>У оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи: договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова, реализација програма и пројеката везаних за наставу и ван наставне активности, организовање часова у библиотеци, посете сајмовима књига и др.</p> <p>Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме: књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига, сарадња са установама културе (библиотеке, галерије, музеји, позоришта).</p> <p>У библиотеци се може организовати рад више секција, припрема прославе Школске славе, место за рад редакције школског листа, литерарних и драмских секција.</p> <p>Носилац ових активности је библиотекар у сарадњи са библиотечким одбором</p> <p>Библиотекар треба да обавља следеће послове:</p>
ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ
<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање ученика са школском библиотеком и књижном фондом који има, 2.Непосредан рад са ученицима, 3.Помоћ при избору литературе, 4.Испитивање интереса ученика за књигу и усмеравање ка коришћењу књига, 5.Развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при њеном избору, 6.Развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом, 7.Привикавање на културно понашање у библиотеци, 8.Реализација наставних часова из појединих предмета на којима се тражи да ученици индивидуално раде уз помоћ литературе, 9.Увођење ученика у функцију азбучног каталога и упознавање са начином коришћења каталога, 10.Упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области, 11.Одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности.
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња при набавци лектире и литературе за ученике и наставнике, 2. Одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника за час, 3. Сарадња са стручним активима, педагошко - психолошком службом и директором у вези са набавком литературе (стручне и методичко - педагошке), 4. Консултације са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова, односно, припреми за полагање матурских испита
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ

Упис ученика у школску библиотеку за текућу школску годину,
 Издавање и примање књижног фонда уз вођење одговарајуће документације,
 Попис библиотеке и сређивање књижног фонда,
 Информације о приновљеним књигама и часописима,
 Тематске изложбе књига поводом прослава годишњица писаца, прославе Светог Саве и књижевних вечери које се организују у школи,
 Праћење и евиденција коришћених књига школске библиотеке,
 Инвентарисање, сигнирање - каталогизација књига,
 Учешће у раду стручних органа и актива,
 Сарадња са Матичном библиотеком у граду,
 Вођење политике набавке књига и осталог библиотечког материјала према договореним критеријумима.

4.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	- израда плана рада библиотеке - учлањивање ученика I разреда у библиотеку - упознавање ученика I разреда с библиотеком - сређивање читалачких картона ученика другог, трећег и четвртог разреда - сачињавање плана набавке нових књига - учешће у раду стручних органа школе - издавање књига ученицима и радницима школе - евиденција издатих књига по разредима, дану и месецу - ажурирање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/ - стручно усавршавање библиотекара школе - рад на формирању ресурс центра школе за инклузивно образовање	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15.	- васпитно-образовна делатност (рад са ученицима) - сређивање књижног фонда - израда и сређивање азбучног каталога - израда стручног каталога - повезивање са тимовима у школи: са тимом за вредновање и самовредновање рада школе - обрада нових књига и часописа - сарадња са наставницима и педагошко-психолошком службом - припреме око манифестације „Пекарски дани“ (онлајн или уживо, по одлуци Одбора) или одлагање припрема за друго полугодиште - организација посете Међународном сајму књига у Београду (или у дигиталном окружању посета виртуелних библиотека и других садржаја) - сарадња са наставницима на припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација (речници, енциклопедије, интернет претраживачи...) - набавка књига и обрада некњижне грађе - учешће у раду стручних органа - евиденција издатих књига по одељењима и структури - одржавање сајта библиотеке: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/ - рад на успостављању ресурс центра за инклузивно образовање	октобар

1.	- васпитно-образовни рад с ученицима	новембар
2.	- припрема изложбе на тему инклузије ученика или заштите животне средине у учионици или дигиталном окружењу	
3.	- обрада нових књига	
4.	- израда стручног и азбучног каталога	
5.	- обрада некњижне грађе	
6.	- посета сајму књига у Нишу (у реалном или дигиталном окружењу)	
7.	- сарадња с градском библиотеком	
8.	- евиденција издатих књига по разредима и дану	
9.	- припрема изложбе фотографија о протеклим пекарским данима (или дигиталног материјала)	
10.	- сарадња с одељењским старешинама I разреда	
11.	- Одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/	
12.		
1.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима)	децембар
2.	- сарадња са ОС: организовање ОЗ са темом превенције преносивих болести (коришћење филма или других дигиталних садржаја)	
3.	- израда стручног и азбучног каталога	
4.	- учешће у раду стручних органа	
5.	- обрада нових књига	
6.	- годишњи попис књига	
7.	- израда процене вредности књига добијених на поклон	
8.	- учешће у припреми издавања школског листа	
9.	- евиденција издатих књига по одељењима и структури	
10.	- Одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/	
11.	- годишњи попис у библиотеци	
1.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима)	јануар
2.	- припрема прославе „Светог Саве“	
3.	- учешће у раду на часопису за протеклу годину	
4.	- набавка стручних часописа	
5.	- евиденција издатих књига	
6.	- обрада нових књига	
7.	- припрема изложбе за смотру секција	
8.	- извештај о обављењом попису књига	
9.	- сарадња с одељењским старешинама	
1.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима)	фебруар
2.	- репарација оштећених књига и сређивање библиотеке	
3.	- организација часа српског језика у библиотеци	
4.	- израда стручног и азбучног каталога	
5.	- евиденција издатих књига по одељењима и структури	
6.	- обележавање јубилеја	
7.	- сарадња са одељењским старешинама	
8.	- дневна и месечна евиденција издатих књига по одељењима и структури	
9.	- учешће у раду стручних органа	
10.	- одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/	

1.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима)	март
2.	- израда извештаја за ученике и наставнике о структури издатих књига	
3.	- организација часова у библиотеци	
4.	- израда стручног и азбучног каталога	
5.	- обележавање јубилеја	
6.	- обрада књига	
7.	- сарадња са педагошко-психолошком службом	
8.	- дневна и месечна евиденција издатих књига по одељењима и структури	
9.	- учешће у раду стручних органа	
1.	- васпитно-образовна делатност (рад са ученицима)	април
2.	- самостални рад чланова секције у библиотеци	
3.	- сарадња са наставницима	
4.	- рад са ученицима на обезбеђивању литературе за израду матурског и заврш. рада	
5.	- час српског језика у библиотеци уз коришћење филма	
6.	- израда стручног каталога	
7.	- сарадња с градском библиотеком	
8.	- учешће у раду стручних органа	
9.	- сарадња са одељењским старешинама првог разреда – одељењска заједница на тему превенције болести зависности (филм или други дигитални садржај)	
10.	- обрада нових књига	
11.	- евиденција издатих књига по одељењима и структури	
1.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима)	мај
2.	- час српског језика у библиотеци	
3.	- учешће у раду стручних актива	
4.	- израда стручног и азбучног каталога	
5.	- организовање књижевне вечери	
6.	- израда плана набавке књига за одличне ученике	
7.	- опомена ученицима за благовремено враћање књига	
8.	- сарадња са одељењским старешинама	
9.	- сређивање књижне грађе библиотеке	
10.	- обрада нових књига	
11.	- евиденција издатих књига по одељењима и структури	
12.	- свођење евиденције о издатим књигама за школску годину	
13.	- учешће у раду стручних органа	
14.	- учешће у промоцији школе за ученике завршног разреда основних школа	
1.	- Образовно-васпитни рад са ученицима	јун
2.	- Учешће у раду стручних актива	
3.	- Евиденција издатих књига по разредима, одељењима и структури	
4.	- Свођење евиденције о издатим књигама за школску годину	
5.	- Учешће у раду стручних органа школе	
6.	- Сређивање књижне и некњижне грађе	
7.	- Рад у комисији за израду диплома	

5. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ
5.1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
5.1.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА ДРАМСКО - РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	М Е С Е Ц
Водитељи: Стојановић Благојевић Ивана, наст. српског језика и књ. Петровић Милетић Катарина, наст. српског језика и књижевности		
1. 2.	Формирање секције и избор ученика за рад Усвајање плана рада секције	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3.	Припрема садржаја поводом обележавања Дана дечијих права и Међународног дана толеранције Слушање тонског или видео записа рецитатора Вежбање дикције	ОКТОБАР
1. 2.	Драматизација изабраног садржаја поводом обележавања Дана дечијих права 20. 11. и Међународног дана толеранције 16.11.	НОВЕМБАР
1. 2.	Одабир садржаја за прославу Светог Саве Увежбавање текстова за наступ	ДЕЦЕМБАР
1. 2.	Генерална проба наступа Приредба на дан Светог Саве	ЈАНУАР
1. 2.	Сценски говор и покрет Мала драматизација садржаја поводом Међународног дана матерњег језика 21. 2.	ФЕБРУАР
1. 2. 3.	Почетак припрема за школску манифестацију <i>Пекарски дани</i> Увежбавање текстова Школско такмичење рецитатора	МАРТ
1. 2. 3. 4.	Избор песама Увежбавање песама за такмичење Општинско такмичење рецитатора Хумористичке песме	АПРИЛ
1. 2.	Књижевно вече Разматрање извештаја о раду секције	МАЈ

5.1.2. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
ФОТО - НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ У ШКОЛИ

РБ	САДРЖАЈ РАДА ФОТО-НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	МЕС.
Водитељи: Петровић Милетић Катарина, наст. српског језика и књ. Стојановић Благојевић Ивана, наст. српског језика и књ.		
1. 2. 3.	Формирање секције и избор ученика за рад Усвајање плана рада секције Увежбавање знања из области Култура изражавања из претходног разреда ради одређивања градива за вежбање	СЕП.
1.	Вежбања- функционални стилови	ОКТ.

2.	Писање књижевноуметничким стилем	
3.	Форме приповедања	
4.	Форма, структура текста	
5.	Фотографија	
1.	Писање на задате теме	НОВ.
2.	Селекција радова и фотографија за школски лист	
3.	Припрема за школски лист(лектура и коректура за зидне новине и школски лист)	
1.	Селекција литерарних конкурса	ДЕЦ.
2.	Пригодни конкурси за Светог Саву	
1.	Припрема за такмичења	ЈАН.
2.	Текстови, анализа и исправке, лекторисање, слање на такмичење	
1.	Проучавање језика и стилских средстава литерарног састава	ФЕБ.
2.	Писање чланака и састава на задате теме поводом обележавања Дана заљубљених и Међународног дана матерњег језика	
1.	Писање чланака и састава и истраживачки задаци поводом обележавања Дана жена	МАРТ
2.	Анализа најчешћих грешака	
1.	Селекција радова за школски лист	АПР.
	Припрема за школски лист(лектура и коректура за зидне новине и школски лист)	
1.	Анализа рада секције	МАЈ

5.1.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
Водитељ: Анастасов Милан, наст. историје		
1. 2.	Насељавање јужних словена на Балкан и примање хришћанства, Рад Ћирила и Методија и њихових ученика.	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3.	Српска средњовековна држава у доба првих Немањића, Успон Србије у XIII и XIV веку, Рад и значај Светог Саве,	ОКТОБАР
1. 2.	Продор Турака на Балкан (Маричка и Косовска битка), Српска деспотовина.	НОВЕМБАР
1. 2.	Стање наших народа под Турцима, Срби у оквиру Хабсбуршке монархије,	ДЕЦЕМБАР
1. 2.	Срби у Угарској од XVI до XVIII века, Срби у 1848. и 1849. години,	ФЕБРУАР
1. 2.	Срби у Угарској (Војводина) од XIX до XX века, Српска револуција (1804. - 1815.).	МАРТ
1. 2.	Милошев апсолутизам, Ослободилачки ратови Србије 1876. - 1878.	АПРИЛ
1. 2. 3. 4.	Балкански ратови 1912. - 1913. Србија и Црна Гора у првом светском рату, Априлски рат 1941. године, Агресија НАТО - пакта од 24. марта до 09. јуна 1999. године.	МАЈ
1. 2.	Анализа рада секције у току школске године, Предлог плана рада секције у наредној школској години.	ЈУН

5. 1. 4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

М Е С Е Ц	Р Б	САДРЖАЈ РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ
Водитељ: Стојановић Мирела, наст. физичког васпитања		
СЕПТЕМБАР	1. 2. 3.	Формирање секције, Усвајање плана рада секције, Техника хватања и додавања лопте.
ОКТОБАР	1. 2. 3. 4.	Техника вођења и додавања лопте, Двокорак-увежбавање, Скок-шут: увежбавање, Хорог-ударац: увежбавање.
НОВЕМБАР	1. 2. 3. 4.	Леђна и бочна блокада, Организација напада, Индивидуална тактика у одбрани и нападу, Организација контра напада.
ДЕЦЕМБАР	1. 2. 3.	Пресинг у кратким интервалима, Основни облици зонске одбране 3 : 2; 2 : 1 : 2 Школско такмичење ученика.
ЈАНУАР	1. 2. 3.	Увежбавање тактике игре и технике напада, Увежбавање тактике и технике игре, Такмичење у кошарци.
ФЕБРУАР	1. 2. 3.	Техника-тактика: увежбавање, Одигравање тренинг-утакмице, Школско такмичење ученика.
МАРТ	1. 2. 3.	Техника-тактика: увежбавање, Одигравање тренинг-утакмице, Техника шута-тактика игре: увежбавање.
АПРИЛ	1. 2.	Техника шута-тактика игре: увежбавање, Одигравање утакмице.
МАЈ	1. 2.	Турнир у кошарци, Анализа рада секције у протеклој шк. год.

5. 1. 5. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

М Е С Е Ц	Р Б	САДРЖАЈ РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ
Водитељ: Стојановић Мирела, наст. физичког васпитања		
СЕПТЕМБАР	1. 2. 3.	Формирање секције, Усвајање плана рада секције, Техника пријема: додавање лопте унутрашњом страном стопала и спољном страном стопала
ОКТОБАР	1. 2. 3. 4.	Техника пријема и додавања лопте, Техника пријема на груди и вођење лопте, Вођење лопте и дриблинг, Контра напад.
НОВЕМБАР	1. 2. 3.	Извођење слободних удараца Извођење једанаестераца Увежбавање пређених елемената
ДЕЦЕМБАР	1. 2.	Тактика игре Игра са играчем више/мање
ЈАНУАР	1.	Увежбавање тактике и технике
ФЕБРУАР	1.	Одигравање тренинг – утакмице
МАРТ	1. 2.	Увежбавање тактике и контра напад Одигравање тренинг – утакмице
АПРИЛ	1. 2.	Тренинг утакмице. Турнир у малом фудбалу
МАЈ	1. 2.	Турнир у малом фудбалу Анализа рада секције у току школске године.

5.1.6. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

РБ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	
1.	Уређивање дворишта	
2.	Лековито биље	
3.	Правилан однос према животној средини	
МЕС.	РБ	САДРЖАЈ РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ
Водитељ: Милановић Весна, наст. биологије и екологије и заштите животне средине		
СЕП.	1. 2.	Одржавање и нега саксијског биља у холу школе, Прехрањивање биљака у школском дворишту.
ОКТ.	1. 2.	Микроскопирање, начин употребе микроскопа Посматрање под микроскопом ћелије покорице црног лука
НОВ.	1. 2.	Посматрање епидермиса, површинског слоја листа лозице под микроскопом Посматрање пресека листа биљке под микроскопом
ДЕЦ.	1. 2.	Животиње – одлике и значај Животиње – угрожавање и заштита
ЈАН.	1. 2.	Значај лековитог биља Израда паноа на тему «Лековито биље Србије»
ФЕБ.	1. 2.	Лековите, јестиве и отровне биљке Ишчезавање и заштита биља
МАР.	1. 2.	Сакупљање, сушење и чување лековитог биља Лечење лековитим биљем
АПР.	1. 2.	Развијање правилног и културног односа према животној средини Уређивање паноа на тему «Загађење и заштита животне средине»
МАЈ	1. 2.	Заштита животне средине (воде, ваздуха, земљишта) Уређивање паноа на тему «Заштићене и угрожене врсте биљака и животиња»

5.1.7. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

ЦИЉ: Развијање љубави према књизи и оспособљавање ученика за рад у библиотеци и самостално коришћење разних извора сазнања.

ЗАДАЦИ И ОКВИРНИ САДРЖАЈИ РАДА:

- систематско оспособљавање ученика за рад у библиотеци, или коришћење дигиталних садржаја у онлајн окружењу
- избор, набавка, евидентирање, каталогизирање и издавање књижне и некњижне грађе,
- учешће у разним облицима информативне, образовно-васпитне и културне делатности школске и градске библиотеке,
- прикупљање књига и других публикација
- упознавање разних врста библиотека и њиховог уређења
- организовање изложби књига
- учешће у остваривању других ваннаставних активности у школи
- заштита дотрајалих књига и часописа
- сарадња са другим библиотекама

- сарадња са другим секцијама у школи
- оспособљавање ученика за руковање апаратима за снимање, умножавање и репродуковање
- учешће у организованом учлањивању ученика у градску библиотеку
- учешће у припреми издавања школског листа
- припрема манифестације ПЕКАРСКИ ДАНИ уживо или у дигиталном икружењу
- послови око пресељењл библиотеке

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ

СЕПТЕМБАР	1.евидентирање ученика за секцију 2.конституисање секције. Избор руководства и усвајање програма 3. подршка раду у дигиталном окружењу
ОКТОБАР	1.уознавање са библиотеком, са књижном и некњижном грађом 2.посета сајму књига или виртуелни обилазак библиотека 3. учешће у припреми манифестације Пекарски дани (уживо или онлајн)
НОВЕМБАР	1.обрађивање нових књига, 2.уознавање са УДК системом 3.израда читалачких картона
ДЕЦЕМБАР	1.израда картона књига 2.евидентирање ученика за колективно учлањивање у градску библиотеку 3.прикупљање материјала за школски лист
ЈАНУАР	1.практичан рад на обради књига 2.припрема прославе поводом Савиндана
ФЕБРУАР	1.израда азбучног каталога
МАРТ	1.самостално издавање и пријем књига 2.сређивање часописа 3.евидентирање издатих књига по дану и разреду
АПРИЛ	1.израда стручног каталога 2.обилазак градске библиотеке или упућивање на дигиталне садржаје 3.израда картона књига
МАЈ	1.репарација издатих књига 2.књижевно вече
ЈУН	1.прикупљање издатих књига, раздуживање читалаца 2.анализа рада секције

5. 1. 8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ УМЕТНИЧКА ОБРАДА ТЕСТА

МЕСЕЦ	Р.6	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
Водитељи: Станојевић Невена, Пешић Лела и Станковић Олгица, наст. прех. групе пр.		
Септембар	1.	Припрема за презентацију савременог пекарства
Октобар	1.	Презентација савременог пекарства онлајн или комбиновано (сајт, ФБ)
у току шк. године	1.	Одабир и припрема сировина, замес, обликовање, рад са модлицама, израда фигурица од теста

5.1.9. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВОТА

МЕСЕЦ	Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
Водитељи: Милетић Виолета, Пешић Лела и Емил Османовић, наст. прех. групе пр.		
Септембар	1. 2.	Хранљиве материје Енергетска и хранљива вредност намирница
Октобар	1. 2.	Принципи правилне исхране Пирамида исхране
Новембар	1. 2.	Моја пирамида Мој тањир
Децембар	1. 2.	Индекс телесне масе Ритам базалног метаболизма
Јануар	1.	Здравље (физичко, психичко, социјално)
Фебруар	1. 2.	Нормирање оброка Нормирање оброка
Март	1. 2.	Спорт и здравље Спорт и гојазност
Април	1. 2.	Пушење и здравље Алкохолизам и последице
Мај	1. 2.	Наркоманија и последице Здрави стилови живота

5.1.10. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА КРЕАТИВНИХ РАДИОНИЦА

МЕС.	Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
Водитељи: Валентина Милошевић, Јасница Јовановић и Весна Живадиновић.		
Септ.	1 - 6	Испитивање доступности лековитог биља у нашим крајевима Берба лековитог биља Сушење лековитог биља
Окт.	7-12 13-18 19-24 25-30	Испитивање и испробавање различитих комбинација чајева од мешавине лековитог биља Креирање паковања и етикете Резање, склапање и лепљење кутијица и кесица за паковање чаја Декорација кесица и кутијица за чај са амблемом школе
Дец.	30 - 35	Прављење новогодишњих и божићних украса, паковање

5.1.11. УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА СА ПРИМЕЊЕНОМ ЕКОНОМИЈОМ ПЛАН РАДА

Р.Б.	МЕС.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ) Ментор Саша Станојевић
1.	Септембар	Дефинисање организационе структуре у компанији, подела улога/занимања унутар чланова тима. Одабир производа/услуге и модела пословања.
2.	Октобар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана.
3.	Новембар	Креирање маркетинг стратегије, промоције производа и пословања. Учешће на регионалном такмичењу – Пословни изазов Лесковац
4.	Децембар	Комуникација са партнерима компаније и потрошачима.
5.	Јануар - Мај	Излагање и продаја на такмичењима, школским и локалним догађајима.
6.	Фебруар	Учешће на конкурс Пословна етика (писање есеја)
7.	Март	Регионално такмичење ученичких компанија југоисточне Србије у Нишу.
8.	Мај - Јун	Затварање компаније и свођење финансијског стања.

5.2. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

5.2.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РЕДАКЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА

Поводом школске славе Светог Саве, Школа издаје лист ученика под називом «Шуматовац». Лист излази једном годишње у тиражу од 350 комада у сврху приказа рада Школе, ученичких постигнућа, школског и практичног рада, сарадње Школе са социјалним партнерима, стручних посета и излета, манифестација, студијских посета, разних путовања, рада Ученичког парламента, стваралачких активности ученика и друго. Редакцију листа чине наставници Српског језика и књижевности и истакнути ученици у тој области. Главни уредник је директор школе.

Приликом прикупљања материјала за уређење часописа сви наставници и ученици имају могућности да приложе своје радове, извештаје или цртеже и слично.

Лист је публикован јануара 2018. године, од стране Националног ISSN центра Србије Народне библиотеке Србије, као Лист ученика «Шуматовац» бр. 1. У априлу 2023. године излази штампано издање бр.6.

5.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

М Е С Е Ц	Р Б	САДРЖАЈИ ДРУШТВЕНО - КОРИСНОГ РАДА
СЕПТЕМБАР	1.	Послови сезонског карактера. Уређење школског парка лековитог биља.
ОКТОБАР	1.	Послови сезонског карактера. Уређење украсног биља у стакленику.
НОВЕМБАР	1.	Послови на школској економији или у предузећима.
ДЕЦЕМБАР	1. 2.	Припрема школског дворишта за зиму, Уређивање школског ентеријера.
ЈАНУАР	1.	Чишћење снега у дворишту школе и са пешачких стаза,
ФЕБРУАР	1. 2.	Уређивање кабинета и лабораторија, Остали послови у ентеријеру школе.
МАРТ	1. 2.	Уређивање шк. дворишта и припрема биљака за вегетацију, Уређење школског парка лековитог биља. Остали послови у школи и другде.
АПРИЛ	1. 2.	Уређење паркова и зелених површина у граду, Уређење школског дворишта.
МАЈ	1. 2.	Уређење школског дворишта, Радови на школској економији.
ЈУН	1. 2.	Уређење школског дворишта, Берба јагода у школском пластенику.

5.2.3. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА

РБ	ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ
1.	Предавања за ученике - О девијантним појавама у понашању деце и омладине; - Вршњачка медијација
2.	Организовање радионица на тему: "Вршњачка медијација". Циљ: обучити што већи број ученика за ненасилно решавање сукоба, где трећа неутрална страна помаже у решавању проблема.
3.	Примена стечених комуникационих вештина у раду са ученицима, након реализоване обуке наставника за ненасилну комуникацију.
4.	Примена стечених знања у пракси након реализоване обуке за конструктивно решавање проблема.

5.	Примена стечених знања у настави и ваннаставним активностима након реализације радионица међусобне сарадње и уважавања.
6.	Проучавање међусобних односа ученика у одељењу и праћење стања другарства и сарадње - сталан задатак свих одељењских старешина.
7.	Пројектовање и предузимање различитих превентивних и корективних мера за побољшање међусобних односа ученика, и ученика и наставника.
8.	Проучавање и анализа односа ученик-родитељ. На основу резултата посматрања организовати дискусију у одељењу на поменути тему. Код евидентираних случајева поремећења нормалних односа између ученика и њихових родитеља предузети конкретне мере за санирање стања-одељењске старешине, а по потреби и психолог, директор и други.
9.	Анализирати понашање ученика у школи и ван ње са становишта лепог понашања и бонтона и указати ученицима на значај лепог понашања за успостављање складних односа међу људима.
10.	Неговање и развијање пожељних и позитивних особина и карактеристика личности ученика.
11.	Одмерено и правилно санкционисање уочених ученичких гестова и поступака, а нарочито актова искренности, солидарности, указивања неопходне помоћи, пожртвовања и симпатије, кајања и правдољубивости; насупротив неискренности, неодмерености, понижавања, испољавања нетрпеливости и мржње, прикривања и бежања од одговорности.
12.	Постепено преношење одговорности на одељењску заједницу ученика за све добро и лоше што се у њој збива. Иницирање заједнице да сама предузима потребне мере. Уочавање и праћење стања и ефеката предузетих мера.
13.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који нарушавају складне односе у одељењу, изазивају подвајања на различитим основама или нетрпеливост на основу неких разлика међу самим ученицима. Рад са родитељима таквих ученика. По потреби, предузимање и примена васпитно - дисциплинских мера. Праћење ефеката примењених мера и правовремено предузимање нових.
14.	По потреби, организовање бројних облика дружења и сарадње ученика мимо редовне наставе: једнодневних излета, вишедневних екскурзија, заједничких посета биоскопу, позоришту, спортскеј приредби, музеју, привредном предузећу итд, у циљу јачања и неговања што потпунијих другарских односа међу ученицима. Извршити ваљану припрему ученика за ове активности колектива.
15.	Остале активности на васпитању ученика за хумане и складне односе.

5. 2. 4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

Задатак: Актуелни Закон о основама система образовања и васпитања препознаје значај учешћа родитеља у животу школе и указује на неопходност сарадње школе и родитеља због добробити ученика. Имплементација ових законских норми представља процес који је непоходно подржати и дати му додатне импулсе да заживе у пракси. Сарадња породице и школе би требало да буде унапређена, а родитељи оснажени и мотивисани на укључивање у различите аспекте школског живота. Укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум, и подстиче развој компетенција за сарадњу са школом.

Зато је неопходно континуирано, планско и систематско оснаживање родитеља за учешће у школском животу, које ће иницирати и водити школа, тако што ће за сваку школску годину израђивати посебан Акциони план, на основу овог четворогодишњег, у зависности од тренутних потреба, за учешће родитеља у циљу развоја партнерства: школа – родитељ. Акционо планирање на нивоу установе ће повезати и умрежити активности представника у Савету родитеља, Школском одбору и школским тимовима, јасно поделити одговорности – чиме се отвара могућност да део иницијативе и обавеза преузму родитељи и временски уоквирити реализацију планираног.

Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана укључивања у школске активности на месечном и годишњем нивоу	Стручни сарадник школе	Наставници школе	Септембар
Радионице за родитеље на родитељским састанцима	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	Октобар
Радионице за родитеље и ученике на нивоу одељења	Одељењске старешине	Сви родитељи и ученици одељења	Новембар
Заједничко учешће у заједничким хуманитарним акцијама наставника, родитеља и ученика	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Децембар
Трибина за све учеснике образовно васпитног процеса у школи	Стручни сарадник школе и родитељи-волонтери, стручњаци из појединих области	Сви наставници, родитељи и ученици у школи	Јануар
Трибина за родитеље	Стручни сарадник школе и наставници-волонтери	Сви родитељи и ученици у школи	Фебруар
Заједничко учешће у акцији „Отворена врата школе“, ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Април
Организовање заједничког родитељског састанка за родитеље једног разреда са пригодним едукативним темама (пример: завршни/матурски испит)	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	Април
Радионице за родитеље и ученике на нивоу школе о начинима родитељске помоћи у процесу учења	Стручни сарадник школе и наставници-волонтери	Сви родитељи и ученици школе	Децембар и март
Укључивање родитеља у креирање наставних активности својим предлозима, запажањима, закључцима	Стручни сарадник школе	Родитељи	Састанци СР
Родитељски састанци морају обавезно поред информативне добити и едукативну улогу у оснаживању родитеља за праћење детета и давање образовне подршке детету у процесу учења у родитељском дому	Стручни сарадник школе и одељењски старешина	Родитељи	Родитељски састанци и СР
Остваривање могућности остваривања комуникације родитеља са одељењским старешинама и путем имејла	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	Септембар - мај
Охрабривање родитеља да у школу долазе индивидуално, помоћ око остваривања контаката са другим наставницима и стручним сарадником и са представницима родитеља у управљачким телима	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	Септембар - мај
Укључивање родитеља у све ваннаставне активности школе	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	Септембар - мај
Заједничко уређење школског дворишта ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници –волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Март

Заједничко прикупљање књига за школски библиотеку ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници –волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Септембар
Заједничко учешће у спортским играма ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Мај
Оцењивање и евалуације рада наставника и од стране родитеља	Стручни сарадник	Родитељи	Мај

5.2.5. ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

Школа је формирала Комисију која има задатак да примењује Правилник који садржи прецизно дефинисане специфичне изостанке, мере за сузбијање неоправданих изостанака са наставе и начине спречавања таквих изостанака, али и подстицајне мере за ученике који не изостају са наставе.

Одељењски старешина је дужан да редовно ажурира административну евиденцију, како би се олакшао рад Комисије и успоставила сарадња. У случајевима када одељењски старешина има проблема код оправдавања изостанака неких ученика, због превеликог броја изостанака или одређене сумње или неодазивања родитеља/старатеља на усмене и писмене позиве да регулишу изостанке, рад преузима Комисија.

Мере за сузбијање и смањење изостанака у школи

Васпитни рад школе подразумева:

РБ	ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ
1.	Анализа стања у одељењској заједници у сарадњи са одељењским старешином
2.	Разговор са родитељем/старатељем у присуству стручне службе школе
3.	Разговор са учеником и појачан васпитни рад
4.	Појачан рад са одељењским већем
5.	Вођење евиденције о предузетим активностима
6.	Предлог мера у конкретним случајевима
7.	Сарадња са установама социјалне заштите, здравствене установе и полицијске службе
8.	Стручни рад појединих тимова
9.	Предлог мера за смањење изостајања ученика са наставе

Стимулативне мере

Ученици без изостанака или са малим бројем изостанака могу бити похваљени или награђени: усмене похвале, писане похвалнице, признања, плакете, дипломе, медаље, пригодне значке, књиге, скулптуре, албуми, уметничке слике, фотографије, спортски реквизити, алати за рад и друго. Похвале и награде могу се додељивати појединачно, групно или одељењу.

5.2. 6. ДРУГИ ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава у школи у току ове школске године биће заступљена из следећих наставних предмета: српски језик и књижевност, енглески језик, математика, физика, хемија, биологија.

Пошто часови допунске наставе не могу ући у стални распоред часова, ова настава ће се одржавати као седми или осми час када школа ради пре подне, односно као пред-час када школа ради после подне. Уколико се настава одвија на даљину, допунска настава биће у виду онлајн подршке ученицима.

Наставници ће радити са групама ученика из више одељења. Садржаје рада допунске наставе одређиваће предметни наставници прилагођавајући их конкретним ситуацијама и индивидуалним способностима ученика.

Уколико успех ученика из наведених предмета буде задовољавајући, допушта се могућност да се допунска настава из неких или свих предмета не организује.

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатну наставу школа ће организовати за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Наставници ће радити са групама ученика из више одељења. Садржаје рада додатне наставе одређиваће предметни наставници.

ПРИПРЕМНИ РАД

Према Закону о средњем образовању и васпитању, припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног и поправног испита, као и за ванредног ученика.

Уколико школа има ученике који се упућују на полагање разредног испита из једног или више предмета, организоваће припремну наставу у износу од најмање 10% од годишње норме одговарајућих предмета у априлу и мају, пред јунски испитни рок.

Припремна настава за ванредне ученике организоваће се под условом да је за овај облик рада заинтересована једна цела група ученика истог разреда или истог образовног профила. Фонд часова припремне наставе износиће такође најмање 10% од годишњег фонда часова одговарајућег предмета.

Припремна настава организоваће се у складу са календаром активности у вези пробе Државне матуре.

Припремна настава оствариваће се и за ученике који су упућени на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који су упућени на поправни испит.

Школа ће организовати и припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих полаже матурски, односно завршни испит.

5.2.7. ПРАКТИЧНА НАСТАВА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА

Практичну наставу и професионалну праксу школа остварује у сарадњи са привредним друштвима, установама, другим организацијама или другим правним лицима.

Време, начин и услови за остваривање практичне наставе и професионалне праксе утврђују се уговором.

5.2.8. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Стална и систематска брига о здрављу сваког ученика школе један је од основних услова за нормално одвијање свих облика образовно - васпитног рада у школи. Заштита здравља ученика, у току шк. 2022/23. године додатно се односи на примени мера према Упутству о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије COVID-19)

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА
1.	Организовање систематског лекарског прегледа за ученике првог и трећег разреда.
2.	Организовање санитарних прегледа ученика прехранбених образовних профила због реализовања стручне праксе два пута годишње. Реализатор: директор и стручно веће прехранбене групе предмета.
3.	Израда извештаја о здравственом стању ученика на почетку школске године, са предлогом мера за заштиту здравља ученика. Реализатори: директор, школски лекар, наставници физичког васпитања и др.
4.	Подношење седмичног и месечног извештаја Школској управи Ниш и Министарству преко ИС Доситеј. За праћење спровођења мера и пријављивање појединачних случајева заразе или непоштовања мера задужена Дејановић Александра – стручни сарадник.
5.	Успостављање сталне и свестране сарадње школе са школским лекаром и дечијим одељењем Здравственог центра у Алексинцу, праћење, контрола и лечење ученика. Реализатори: директор, све одељењске старешине и стручни сарадник.
6.	Стално праћење породичних, социјалних, економских и здравствених прилика ученика, и предлагање мера за интервенисање и заштиту посебно угрожених ученика. Реализатори: директор, предметни наставници, одељењске старешине и стручни сарадник.
7.	Организовање различитих предавања и пројекција за ученике на тему Болести зависности, Заразне болести, путеви преношења и борба против њих, Полне болести, њихове последице и борба против њих.
8.	Праћење стања хигијене, и у зимским месецима, температуре учионица, радионица, спортске сале и других просторија и објеката у којима се изводи настава. По потреби, интервенисање. Реализатори: директор, секретар школе и помоћни радници.
9.	Праћење стања здравља оних наших ученика који се налазе на дуготрајном болничком и другом лечењу и рехабилитацији. Реализатори: директор и одељењске старешине таквих ученика.
10.	Праћење броја и врста повреда ученика на настави физичког васпитања, и благовремено предузимање свих одговарајућих мере за санирање повреда и превенцију повређивања ученика. Реализатори: директор, наставници физичког васпитања и стручни сарадник.
	Праћење стања здравља ученика који болују од тешких, хроничних, неизлечивих и

11.	заразних болести и предлагање мера за њихову заштиту и заштиту осталих ученика. Реализатори: директор и одељењске старешине.
12.	Организовати систематске стоматолошке прегледе за све ученике школе. Реализатор: директор.
13.	Локална самоуправа оформила је Савет за здравље општине Алексинац који је израдио Стратешки план развоја здравља за период 2017- 2022.г. према Закону о јавном здрављу ради потребе здравствене заштите деце. Тако ће у школи бити спроведене различите едукације и трибине у циљу превенције болести школске деце.
14.	По потреби, и остале активности које имају за циљ превенцију и заштиту здравља.

1) Едукација о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини

- Пре почетка школске године биће организована Webinar едукација школског особља о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.
- Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.
- Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 биће постављени на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

2) Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину

- Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције.
- Родитељи треба свако јутро да провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу.
- Наставно и ненаставно школско особље да провере телесну температуру пред полазак у школу.

3) Одржавање физичке дистанце

- Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара.
- Боравак у учионицама треба да буде највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м² по детету и по једно дете у свакој клупи.
- Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања. Поставити видна обавештења/постере о одржавању физичке дистанце.
- Препоручује се да ученици не мењају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.
- Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба проверити услове (величина сале, могућност природне вентилације и сл.
- Наставу физичког васпитања организовати на отвореном када год је то могуће и реализацију наставног програма тако да се избегне блиски контакт односно одржи физичка дистанца од најмање два метра у свим правцима. Уколико се часови организују у сали за физичко обезбедити наставни програм који ће омогућити одржавање физичке дистанце. Уколико сала има два улаза искористити их за поделу ученика у групе у циљу смањења гужве. Пре и после сваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл.), очистити/опрати салу и проветрити је.
- Саветовати ученике да не стварају гужву у свлачионицама већ да буду стрпљиви и сачекају свој ред према инструкцији наставника тако да се обезбеди 4 m² по ученику. Уколико је могуће, организовати наставу са мањим бројем ученика.
- У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.

- Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где децу млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду.
- Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају.
- Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.
- Не спроводити прославе у објекту (приредбе), као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа, излете и др.

4) Ношење маски

a. Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

b. Ученици:

- Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе.
- Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.
- Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.
- Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу. Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

5) Редовно прање руку

- **Како?** Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно задрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном. Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.
- **Када?** Обавезно при уласка у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно задрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба.
- **Где?** На свим улазима у школу и на излазу из физкултурне сале поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учioniце).

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције као и да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

6) Редовно чишћење школске средине

- **Како?** Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти.
- Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених установа. Рутинска дезинфекција просторија школе се не препоручује. Дезинфекција коју може да обави школско особље се односи само на дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема,

кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина.

Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље деце, наставног и школског особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др.

Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина употребе и неопходног контактеног времена. Препоручује се прављење хигијенског плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).

- **Када?** Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута дневно (након завршетка преподневне и послеподневне смене).

- **Шта?** Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање и школским кухињама и трпезаријама (подови, зидови, врата, и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, школски прибор – шестар, лењир, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои, спортска опрема и сав остали прибор).

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр. на часу одељеног старешине).

7) Редовна набавка основног потрошног материјала

- **Како?** Заједничким радом школе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз на пример оснивање родитељског одбора за санитарно-хигијенске услове). Транспарентном и искреном комуникацијом са ученицима и родитељима. За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету школе.

- **Када?** Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње.

- **Шта?** Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и производи за чишћење (крпе, цогери).

- Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр. на часу одељеног старешине).

8) Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном.

- **Како?** Препоручује се састављање хигијенског плана са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и праћење његовог спровођења.

- **Када?** Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана у зависности од броја особа присутних у школи проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити по потреби.

- **Шта?** Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руку, проходне WC шоље, исправни водокотлићи).

1. Редовно проветравање свих просторија

- **Како?** Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

• **Када и колико?** Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају препоручује држање отворених прозора и током трајања наставе.

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног проветравања просторија у циљу спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

2. Редовно уклањање отпада

• **Како?** Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите. Обележити места за хигијенско одлагање употребљених маски и рукавица, након чега се она везује и одлаже заједно са комуналним отпадом.

• **Када?** На дневној основи и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно празнити и одлагати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите.

• **Шта?** Сав комунални отпад који настаје у току дана током школских активности и боравка у школи.

9. Исхрана ученика у школи

Уколико школа организује исхрану ученика, потребно је:

- да се оброци служе у трепезарији или учионицама (само уколико школа нема трепезарију)
- да деца за столовима седе на удаљености од најмање једног, а пожељно два метра, у сваком правцу.
- пре јела обрисати алкохолом површине на којима ће се служити храна.
- да деца оперу руке пре јела.
- деци нагласити да међусобно не деле храну и прибор за исхрану.

Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19

1. Уколико се симптоми појаве ван школе

Јавити се у COVID – 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

2. Уколико се симптоми појаве у школи

а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБА ДРОГА КОД УЧЕНИКА

У јулу 2018. године формирана је Комисија Владе РС за превенцију наркоманије у школама. Према протоколу, стручњаци за дату област реализоваће трибине са ученицима, наставницима и родитељима.

Школа ће, у складу са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима, организовати различите активности. У зависности од специфичности локалне средине, анализе стања и ризика, Школа ће прописати мере превенције. У рад школског тима биће укључене и релевантне установе (МУП, Центар за социјални рад, Дом ученика, локална самоуправа, спортске и омладинске организације), као и органи школе (наставничко веће, педагошки колегијум, одељењска већа, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, савет родитеља, ученички парламент и други тимови.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБА ДРОГА

АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА		
Период реализације	Активност	Носиоци активности
Октобар, март	Планирање предавања и разговора на тему превенције употребе дрога	одељењске сатрешине на часовима одељењског старешине; наставници грађанског васпитања, биологије, социологије са правима грађана, физичког васпитања, историје, географије и др.
октобар, децембар, март, мај	Радионице на тему превенције употребе дрога	наставници грађанског васпитања и други у сарадњи са МУП-ом и Здравственим центром
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА		
октобар	Стурчно усваршавање наставника и стручних сарадника у циљу развоја компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима	Школа, локална самоуправа, Школска управа и др.
октобар	Информисање осталих запослених у вези са процедуром реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	школски тим, стручни сарадник, директор
Септембар, март	Информисање ученика и родитеља о последицама употребе наркотика	одељењски старешине
АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА		
октобар	Трибина на тему превенције употребе дрога	наставници, стручни сарадници, директор, МУП, Здравствени центар
новембар	Тематски родитељски састанци	одељењски старешине
март	Тематске радионице	одељењски старешине
април	Тематске трибине	Савет родитеља, Општински савет родитеља

6. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**6.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ**

РБ	САДРЖАЈИ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	МЕСЕЦ
1.	Разматрање и усвајање извештаја о остварености ГПР у протеклој шк. г.	сеп.
2.	Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у протеклој шк. г.	
3.	Разматрање и усвајање извештаја о раду установе у протеклој шк. г.	
4.	Разматрање и усвајање извештаја о остварености ШРП у протеклој шк. г.	
5.	Разматрање и усвајање извештаја о остварености ШП у протеклој шк. г.	
6.	Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у протеклој шк. г.	
7.	Извештај о стручном усавршавању запослених у протеклој шк. години	
8.	Утврђивање предлога ГПР школе за текућу шк. годину	
9.	Упознавање са планом стручног усавршавања запослених за текућу шк. годину	
10.	Усвајање распореда часова,	

11.	Усвајање задужења наставника за остале облике рада изван редовне наставе,	
12.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	
1.	Анализа реализације ГПР у току првог тромесечја,	окт. – нов.
2.	Анализа успеха, изостајања и понашања ученика на крају 1. класиф. периода,	
3.	Упознавање чланова НВ са важећим прописима,	
4.	Обавештавање чланова НВ о обавезама по питању инклузије ученика	
5.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19	
1.	Анализа успеха, изостајања и понашања ученика на крају 1. полугодишта,	дец.
2.	Доношење предлога плана уписа у наредну шк. годину,	
3.	Разматрање захтева ученика,	
4.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19	
1.	Извештај директора о прегледу педагошке документације наставника,	феб.
2.	Узроци изостајања ученика са наставе и мере за сузбијање-извештај,	
3.	Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду директора школе	
4.	Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду установе	
5.	Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја ТИО	
6.	Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја Тима за заштиту од ДНЗЗ	
7.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19	
1.	Анализа успеха и изостајања ученика на крају 3. класификационог периода,	апр.
2.	Предавање за наставнике о примени различитих метода у настави,	
3.	Разматрање предлога за избор учбеника за наредну шк. г.	
4.	Реализација мера за побољшање општег успеха пред крај 2. полугодишта,	
5.	Припреме за завршетак наставне године у завршним разредима,	
6.	План промоције школе,	
7.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	
1.	Разматрање и усвајање предлога чл. Испитних одбора за заврш. и матур. испите,	мај - јун
2.	Анализа реализације програма и планова рада редовне наставе,	
3.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта,	
4.	Усвајање тема за матруски испит из Српског језика и књижевности	
5.	Доношење одлуке о избору Ученика генерације и Спортисте генерације	
6.	Разм. и усвајање извештаја о успеху и изостајању ученика на крају 2. полуг.	
7.	Разматрање и усвајање извештаја о посећеним часовима у току године и анализа	
8.	Разм. и усв. извештаја о спроведеним попр. и разр. испитима у јун. исп. року	
9.	Разм. и усв. извештаја о спроведеним матур. и завр. испитима у јун. исп. року	
10.	Разматрање и усвајање предлога плана стручног усавршавања у текућој шк. г.	
11.	Предлог чланова НВ за формирање комисије за награђивање запослених	
1.	Организовање попр., разр., завр. и матур. испита у августовском испитном року,	авг.
2.	Организовање уписа редовних и ванредних ученика у августовском року,	
3.	Предлагање поделе предмета на наставнике и одељењских старешинстава,	
4.	Формирање комисија и тимова за нову шк. годину,	
5.	Остали послови од значаја за успешан почетак нове шк. године.	

Планирани број седница Наставничког већа је најмање једном месечно, а по потреби и више.

6.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

РБ	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА
1.	Анализа планова рада одељењских старешина и квалитета реализације истих,
2.	Планирање писмених задатака и њихово усклађивање,
3.	Организација општих родитељских састанака,
4.	Текући проблеми у раду наставника и сарадника,
5.	Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19,
6.	Реализација наставних планова и програма-анализа и контрола,
7.	Класификација ученика према успеху и владању,
8.	Утврђивање оцена из наставних предмета на предлог предметних наставника и оцена из владања на предлог одељењских старешина (на завршетку првог и другог полугодишта),
9.	Праћење ажурности и исправности вођења документације ОС и есДневника,
10.	Организација и спровођење свих облика образовно-васпитног рада,
11.	Организација рада ученика на пракси,
12.	Брига за материјалне услове рада у школи и стандард ученика,
13.	Брига за опремљеност ученика и школе наставним средствима, училима и опремом,
14.	Стручно усавршавање наставника-организовање облика и садржаја,
15.	Дискусија и предлози у вези вођења електронске документације
16.	Доношење одлуке о упућивању ученика на полагање разредних испита из наставних предмета.

Планирани број седница Одељењског већа је најмање једном у тромесечју, а по потреби и више.

6.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

РБ	САДРЖАЈ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	М Е С Е Ц
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Конституисање одељењских већа и усвајање планова рада, Утврђивање распореда писмених задатака, вежби и контролних задатака, Утврђивање бројног стања ученика, Анализа и усвајање распореда часова, Припрема за први родитељски састанак и одржавање састанка, Унос података у есДневник, Спровођење мера заштите од COVID 19.	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Припрема за први период опомена и анализа успеха ученика, Анализа реализације допунске и додатне наставе, Анализа спровођења мера заштите од COVID 19, Припрема и реализација другог родитељског састанка, Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у настави, Тематски родитељски састанци – Превенција употребе дрога Текућа питања сарадње са родитељима ученика.	новембар
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Анализа рада одељењских старешина-задужена комисија, Анализа вођења педагошке документације- извештај директора, Свођење резултата на крају првог полугодишта, Анализа спровођења мера заштите од COVID 19 и сарадња са родитељима, Организација трећег родитељског састанка, Предлагање ученика за похвале и награде.	децембар
1. 2. 3.	Анализа резултата ученика на крају трећег класификационог периода, Тематски родитељски састанци – Превенција употребе дрога Анализа спровођења мера заштите од COVID 19,	април

4.	Припрема и реализација четвртог родитељског састанка,	
5.	Припрема такмичења ученика и других актуелних акција.	
1.	Анализа вођења комплетне педагошке документације-директор школе,	
2.	Анализа спровођења мера заштите од COVID 19,	
3.	Разматрање годишњег успеха ученика у завршним разредима,	мај
4.	Припрема за полагање завршних и матурских испита.	
1.	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта,	
2.	Припрема и реализација петог родитељског састанка,	јун
3.	Предлагање ученика за похвале и награде,	
4.	Ажурна припрема података за годишњи извештај.	

6.3. СТРУЧНА ВЕЋА И ЊИХОВИ ЧЛАНОВИ

НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА
---------------------	-----------------------

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА	Стојановић Б. Ивана	Петровић Милетић Катарина
	Милошевић Валентина	Петровић Славиша
	Ристић Александар	Милановић Весна
	Анастасов Милан	Благојевић Дивна
	Мирић Драгиша	Јовановић Марина
	Матић Маја	Милошевић Кристина
	Стојановић Мирела	

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Миленовић Војкан	Милетић Вучина
	Миленовић Лела	Рајковић Горан
	Јовановић Јасница	Костов Дула
	Стефановић Љубинко	

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Милетић Виолета	Станковић Олгица
	Живадиновић Весна	Станојевић Саша
	Пешић Лела	Османовић Емил
	Станојевић Невена	

СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА СВИХ ОДЕЉЕЊА					
Милошевић Валентина	1-1	Станојевић Саша	1-2	Живадиновић Весна	2-1
Стојановић Б. Ивана	2-2	Милетић Вучина	2-3	Петровић Славиша	3-1
Милетић Виолета	3-2	Пешић Лела	3-3	Рајковић Горан	4-1

Стручна већа ће одржавати своје састанке по потреби, а најмање једном месечно.

6.3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕС.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Конституисање стручног већа и избор руководства Доношење и усаглашавање планова рада наставника Предавање планова рада и планирање писмених задатака, контролних тестова и вежби Формирање ваннаставних активности и секција и усвајање планова рада Избор уџбеника и литературе Предлог ментора за рад са приправником Предлог једног члана стручног већа за комисију која се бави планом уписа План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Договор у вези са избором семинара за стручно усавршавање	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3.	Предлагање ученика за допунску и додатну наставу из свих општеобразовних предмета Разматрање предлога у вези са реализацијом посете сајму пољопривреде у Солуну Информисање у вези са пројектом у Бугарској	ОКТОБАР
1. 2. 3. 4.	Посета позоришту Активности поводом обележавања Дана дечијих права (20.11) и Међународног дана толеранције (16. 11) Огледно предавање једног члана актива Анализа резултата који су постигли ученици на крају 1. класификационог периода.	НОВЕМБАР
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Вече посвећено писцу или песнику Школски часопис – обавештење о предстојећим активностима Анализа рада група и секција које су основане и почеле са радом Анализа уџбеника и литературе која се користи у настави Дискусија о критеријумима оцењивања и уједначавање критеријума Договор у вези са планом уписа за наредну школску годину	ДЕЦЕМБАР
1. 2. 3.	Активности поводом Међународног дана образовања (24. 1) Прослава Светог Саве 27. јануара - пригодан програм Анализа резултата које су ученици постигли на крају првог полугодишта	ЈАНУАР
1. 2. 3.	Анализа рада на зимским семинарима и саветовањима Стручно предавање једног члана актива у сарадњи са члановима других актива школе Информације и консултације у вези са пробним матурским испитима	ФЕБРУАР
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Анализа вођења педагошке документације чланова актива Организација школских такмичења ученика у појединим наставним предметима Предлагање мера за побољшање успеха ученика из свих предмета Разматрање проблема у настави Консултације са ученицима у вези са проблемима у настави Почетак припрема за школску манифестацију Пекарски дани Пролећни крос — разматрање учешћа ученика	МАРТ
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Формирање предлога и задужења у вези са промоцијом школе Анализа успеха ученика из одговарајућих предмета на класификационом периоду Школски часопис — анализа материјала и текстова Учешће на републичком такмичењу из математике Дискусија и разматрање успеха ученика на одржаним такмичењима Информације и консултације у вези са предстојећим пробнимматурским испитима	АПРИЛ
1. 2.	Припрема за матурски писмени задатак из српског језика и остале обавезе ученика у овом периоду школске године Посета сајму пољопривреде у Новом Саду	МАЈ

1.	Анализа успеха ученика на крају школске године	ЈУН
2.	Анализа рада стручног већа у току школске године	
3.	Свечана додела диплома ученицима	
1.	Учешће у подели предмета на наставнике за наредну школску годину	АВГУСТ
2.	Анализа успеха ученика на крају школске године	
3.	Анализа рада стручног већа у току школске године	

6.3.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕС.
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Конституисање актива, избор руководства и усвајање плана рада, Доношење и усаглашавање планова рада наставника, План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, Предлог програма стручног образовања одраслих, Договор о сетвеној структури (план сетве и време радова), Договор о задужењима наставника изван редовне наставе.	СЕП.
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу из стручних предмета, Договор око убирања летине са свим разредима и одељењима, Узајамна посета часовима, Разматрање успеха ученика на класиф. периоду из стручних предмета, Разматрање тешкоћа и проблема у раду школе, Договор око Предлога плана уписа за наредну школску годину.	ОКТ.
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа приноса ратарских и повртарских култура, Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, Предлог мера за побољшање успеха ученика у настави стручних предмета, Сагледавање могућности опремања школе наставним средствима, Разматрање проблема у реализацији програма и планова рада наставника.	НОВ.
1. 2. 3. 4.	Предавање ученицима завршног разреда о савременој пољопривреди, Анализа реализације планова и програма рада наставника, Анализа рада радника на шк. економији и експлоатације шк. пољ. машина, План уписа за наредну школску годину	ДЕЦ.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Договор око пролећних радова на школској економији, Анализа опремљености школе и разматрање могућности набавке средстава, Одређивање ученика за предстојећа такмичења из стручних предмета, Актуелна питања сарадње са организацијама изван школе, Припрема ученика за предстојећа такмичења, Оцењивање ученика и усаглашавање критеријума оцењивања. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	ФЕБ.
1. 2. 3.	Разматрање проблема у настави пољопривредне групе предмета, Договор око пролећне сетве и других радова на школској економији, Договор око евентуалног извођења екскурзије за ученике.	МАР.
1. 2. 3. 4.	Анализа успеха и изостајања ученика са наставе на крају тромесечја, Договор око посете ученика Новосадском сајму, Посета ученика привредном предузећу или пољопривредном комбинату, Договор око реализације програма практичне наставе.	АПР.
1. 2.	Договор у вези неге усева, Договор у вези полагања завршног и матурског испита,	МАЈ

3.	Договор у вези усмеравања ученика за даље школовање,	
4.	Договор око реализације професионалне праксе.	
1.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта,	ЈУН
2.	Анализа реализације свих облика рада (нарочито праксе),	
3.	Анализа рада актива у протеклој школској години.	
1.	Договор око поделе предмета на наставнике за школску 2023/24. годину,	АВГ.
2.	Договор око поделе осталих задужења за нову школску годину.	

6. 3. 3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРЕХРАМБЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Конституисање актива, избор руководства и усвајање плана рада актива,	СЕПТЕМБАР
2.	Доношење и усаглашавање планова рада наставника,	
3.	План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка,	
4.	Избор ваннаставних активности и подела задужења,	
5.	Разматрање проблема у струци и стања опремљености школе наст. сред.,	
6.	Договор око организовања практ. наставе и санитарног прегледа ученика,	
7.	Рад на функционисању и омасовљавању секције.	
1.	Организовање стручних трибина, предавања и радионица,	ОКТОБАР
2.	Проблеми недостатка уџбеничке литературе и прописаних наставних средстава, и	
3.	остали актуелни проблеми,	
4.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја.	
1.	Анализа реализације планова и програма наставника,	НОВЕМБАР
2.	Припрема за завршетак 1. полугодишта и проблеми стручног усавршавања	
3.	Анализа оцењивања и усаглашавање критеријума оцењивања,	
4.	Корелација у настави са осталим предметима.	
5.	Анализа услова и реализације практичне наставе.	
1.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају полугодишта,	ДЕЦЕМБАР
2.	Припрема за квалитетну реализацију програма практичне наставе,	
3.	Узајамна посета часовима чланова актива,	
4.	Реализација допунске наставе и проблеми који се ту јављају,	
5.	Договор око обављања санитарног прегледа ученика.	
1.	Организовање угледног предавања једног члана актива,	АПРИЛ
2.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја,	
3.	Организација припреме наших ученика за учешће на такмичењима.	
1.	Припрема и организовање завршног испита ученика завршних разреда,	МАЈ
2.	Припреме за завршетак другог полугодишта,	
3.	Разматрање могућности за побољшање опремљености струке,	
4.	Рад актива на промоцији и афирмисању школе.	
1.	Разматрање постигнутих резултата на такмичењима ученика,	АВГУСТ
2.	Предлог поделе предмета на наставнике за наредну школску годину,	
3.	Анализа рада стручног већа у току школске године.	

6.3.4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Конституисање актива и избор руководства, Усвајање програма и плана рада актива, План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, Утврђивање бројног стања ученика по одељењима и образовним профилима, Разматрање стања опремљености ученика школском опремом и уџбеницима, Унос података у есДневник Успостављање сарадње са установама које се брину о нашим ученицима.	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Разматрање изостајања ученика са наставе и предузимање мера, Планирање активности око превенције употребе дрога, Разматрање проблема ученика-путника, Разматрање проблема у извођењу практичне наставе-извештај директора, Разматрање и усвајање програма васпитног рада у школи, Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19, Разматрање стања прилагођавања ученика 1. разреда у школи.	октобар
1. 2. 3.	Разматрање односа наставник - ученик (положај ученика у настави), Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. клас. периода Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	новембар
1. 2. 3.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Разматрање изостајања ученика са наставе и предузимање мера, Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	децембар
1. 2. 3.	Анализа реализације програма одељењских заједница и старешина, Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19, Ажурирање података о ученицима и вођење документације.	фебруар
1. 2. 3.	Неоправдано изостајање са наставе-узроци и мере за отклањање, Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19, Договор око мотивисања и припремања ученика за предстојећа такмичења.	март
1. 2. 3.	Организација и реализација школске екскурзије за ученике, Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19, Припрема ученика за организовање завршног и матурског испита.	април
1. 2.	Предлагање ученика за похвале и награде и укидање васпитно-дисц. мера, Остали послови и проблеми.	Мај
1. 2.	Анализа рада актива у току шк. године и оцена реализације плана рада актива, Припрема наставника за наредну школску годину.	јун

6. 4. СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. г.

Одељ.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика по одељењима – укључујући ученике који раде по ИОП-у	Број ученика по разредима	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I ₁	Пољопривредни техничар			Милошевић Валентина
I ₂	Пекар – Месар			Станојевић Саша
II ₁	Техничар за биотехнологију			Живадиновић Весна
II ₂	Пекар – Цвећар-вртлар			Стојановић Б. Ивана
II ₃	Месар – РМПТ			Милетић Вучина
III ₁	Техничар хортикултуре			Петровић Славиша
III ₂	Пекар – РМПТ			Милетић Виолета
III ₃	Месар – Оператер у прех.инд.			Пешић Лела
IV ₁	Пољопривредни техничар			Рајковић Горан
С В Е Г А У Ш К О Л И				

6. 4. 1. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Р Б	САДРЖАЈ РАДА	мес.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Конституисање одељењске заједнице, избор председника и чланова ученичког парламента, Упознавање ученика са правима и дужностима и кућним редом школе, Упознавање ученика са планом и програмом рада одељењског старешине, Мере за заштиту животне средине и очување имовине-једна практична акција, Договор у вези планирања и обављања ДКР, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 Сређивање педагошке документације	сеп.
1. 2. 3. 4. 5.	Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу, Разматрање изостајања ученика и њихових здравствених проблема, Анализа успеха ученика у савладавању наставних програма, Планирање тематских радионица и родитељских састанака на тему превенције употребе дрога код ученика Безбедност ученика у школи Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19	окт.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Анализа понашања ученика у школи и ван ње, Анализа успеха ученика и изостајања са наставе на крају првог тромесечја, Предавање за ученике-“Болести зависности”, Анализа рада и учешћа ученика у допунској настави и ваннаст. активностима Праћење реализације наст. градива и ученичке повратне информације Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 Разговор о критеријумима оцењивања	нов.

1. Правила понашања у школи 2. Разматрање изостајања ученика са наставе и предузимање мера, 3. Људска права (поводом 10. децембра - Дана људских права) 4. Међусобни односи ученика у одељењу-излагање и анализа стања, 5. Разматрање ефикасности допунске и додатне наставе, 6. Припрема ученика за крај полугодишта и анализа постигнутог успеха, 7. Планирање новогодишње хуманитарне акције.	дец.
1. Припреме за обележавање Дана светог Саве 2. Анализа узајамних односа: “наставник-ученик-родитељ”, 3. Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 4. Анализа тренутног успеха и изостајања ученика са наставе.	јан.
1. Организовање разговора са предм. наставн. у циљу побољшања успеха ученика 2. Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 3. Анализа понашања ученика у школи и односа према школској имовини, 4. Анализа успеха и изостајања ученика са наставе.	феб.
1. Увид у консултације матураната у вези израде матурских радова, 2. Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 3. Тематски родитељски састанци 4. Друштвено-користан рад ученика-уређење учионице, 5. Праћење оцењивања ученика и припреме за трећи класификациони период 6. Очување школског простора 7. Текући послови и проблеми.	мар.
1. Анализа успеха и изостајања ученика са наставе на трећем тромесечју, 2. Организовање и извођење посете једном привредном предузећу, 3. Спортски дан (поводом 1. априла светског дана здравља) 4. Акција уређења школске средине-уређење дворишта школе 5. Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 6. Разговор о могућностима поправљања негативних оцена 7. Професионална оријентација ученика	апр.
1. Друштвено-користан рад ученика - један радни дан, 2. Разговор са предм. наставн. из чијих предмета ученици немају очекивани успех 3. Анализа успеха и изостајања ученика са наставе пред крај школске године, 4. Превенција заштите здравља ученика од инфекције COVID 19 5. Припрема за матурски и завршни испит 6. Договор о организовању матурске вечери за ученике 4. разреда	мај
1. Припрема за завршетак школске године 2. Информисање ученика о активностима у јуну и августу, 3. Анализа рада одељењског старешине и одељењске заједнице у току године. 4. Како се припремити за поправне испите у августу	јун

7.1. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА**7.1.1. Чланови тимова за шк. 2022/2023.г.**

Назив тима	Чланови
Тим за израду ГПР	Тончић Јасмина, Вељковић Наташа, Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Станојевић Саша, Миленовић Војкан, Стојановић Б. Ивана
Стручни тим за инклузивно образовање	Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Милошевић Валентина, Станојевић Саша, Стојановић Б. Ивана, Милетић Вучина, Пешић Лела, Рајковић Горан, Петровић Славиша
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Величковић Славољуб, Стефановић Љубинко, Станојевић Саша, Стојановић Б. Ивана, Ракић Милица (ЦСР), Илић Јелена (СР), Јанковић Анита (ЈС), Јована Дојчиновић (Дом ученика), Павловић Јован (УП)
Тим за професионални развој	Тончић Јасмина, Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Јовановић Јасница, Станојевић Невена и све одељењске старешине
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Јасмина Тончић, Величковић Славољуб, Петровић М. Катарина, Рајковић Горан, Станковић Олгица, Јевтић Ташана (ЈС), Мирчић Јелена (СР), Богосављевић Наталија (УП)
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Величковић Славољуб, Милетић Вучина, Миленовић Лела, Станојевић Саша
Тим за стручно усавршавање запослених	Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Јовановић Јасница, Стојановић Б. Ивана, Живадиновић Весна
Тим за каријерно вођење и саветовање	Величковић Славољуб, Анастасов Милан, Милетић Виолета, Ристић Александар
Тим за самовредновање	Тончић Јасмина, Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Благојевић Дивна, Петровић Славиша, Јовановић Марина, Милетић Весна (ШО), Алексић Светлана (СР), Ђорђевић Анастасија (УП)
Стручни актив за развојно планирање	Величковић Славољуб, Дејановић Александра, Милошевић Валентина, Петровић М. Катарина, Станковић Олгица, Младеновић Милош (СР), Нешић Снежана (ЈС), Богдановић Горан (ШО), Симоновић Теодора (УП),
Стручни актив за развој Школског програма	Величковић Славољуб, Пешић Лела, Рајковић Горан, Матић Маја
Тим за компензаторни програм	Величковић Славољуб, Матић Маја, Јовановић Марина, Станојевић Невена
Тим за промоцију и маркетинг школе	Величковић Славољуб, Станојевић Саша, Милетић Вучина, Петровић Славиша
Тим за ажурирање и одржавање школског сајта	Милетић Виолета, Стојановић Б. Ивана, Милошевић Валентина, Петровић Славиша

7.1.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа или Тима	Члан
Директор школе	Јасмина Тончић
Стручни сарадник	Славољуб Величковић
Председник стручног већа наставника општеобр. предмета	Стојановић Б. Ивана
Председник стручног већа наставника пољ. и вет. групе предмета	Миленовић Војкан
Председник стручног већа наставника прех. групе предмета	Станојевић Саша
Координатор Тима за инклузивно образовање	Пешић Лела
Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Станојевић Саша
Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање	Милетић Виолета
Координатор Тима за самовредновање	Петровић Славиша
Координатор Стручног актива за развојно планирање	Милошевић Валентина
Координатор Стручног актива за развој Школског програма	Матић Маја
Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Рајковић Горан
Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Милетић Вучина
Координатор Тима за професионални развој	Дејановић Александра
Координатор Тима за стручно усавршавање запослених	Живадиновић Весна
Координатор Тима за компензаторни програм	Јовановић Марина

Ученичке организације и друго	Координатор
Ученички парламент	Величковић Славољуб
Црвени крст	Павловић Дејан
Израда школског сајта	Петровић Славиша

8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

8.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19.	Припрема за почетак школске године, Рад на уносу података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП), Анализа и кориговање распореда часова, Организовање првих седница стручних органа и присуство седницама, Усвајање Годишњег плана рада и доношење осталих докумената, Годишњи планови рада наставника: контрола рока предаје и квалитета, Контрола уноса података у еДневник и вођења педагошке документације, Организовање седнице Наставничког већа и одељењских већа, Снимање бројног стања ученика по одељењима и образовним профилима, Вршење припрема за почетак рада допунске и додатне наставе, Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка, Рад на превенцији осипања ученика, Организовање првих састанака свих тимова и комисија, Рад на текућим пројектима – учешће у раду тимова, Рад на изради недостајуће документације за доградњу новог шк. објекта, Обилазак школске економије и израда плана рада за наредну годину, Обилазак радова на новом школском објекту Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од инфекције COVID 19	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	Посета часовима редовне наставе, Учешће у припреми и присуство седницама стручних органа школе, Учешће на састанцима актива директора општине Алексинац, Припрема документације за увођење и праћење ИОП-а Анализа материјално - финансијског пословања школе у трећем кварталу, Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима ученика, Разговор са представницима друштвене заједнице о међусобној сарадњи, Присуство часовима допунске и додатне наставе, Обилазак школске економије, Учешће у изради и праћење рада на изради нормативних аката школе Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од инфекције COVID 19	октобар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе, Анализа успеха ученика на крају класификационог периода, Корекција података у ЈИСП-у Праћење организације испита и успеха ванредних ученика, Учешће у припреми и присуство седницама стручних актива и стручних већа, Припремање и реализација седнице Наставничког већа школе, Преглед електронске документације свих одељења у школи, Учешће у пројектима FAIR III за младе и Заједно ка средњој школи Обилазак школске економије, Организација родитељских састанака и присуство састанцима Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од инфекције COVID 19	новембар

1.	Посета часовима редовне наставе,	децембар
2.	Посета часовима допунске и додатне наставе,	
3.	Посета часовима одеље. старешина и ваннаставних активности,	
4.	Преглед вођења педагошке документације,	
5.	Одређивање комисија и организација вршења годишњег пописа,	
6.	Консултације са књиговодством око изреде завршног рачуна,	
7.	Утврђивање Предлога плана уписа за наредну школску годину,	
8.	Припрема финансијског плана школе за нову фискалну годину	
9.	Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од	
10.	инфекције COVID 19	
1.	Организовање и спровођење планираних седница стручних органа школе,	јануар
2.	Праћење организације испита за ванредне ученике,	
3.	Учешће у попису имовине школе на основу важећих законских прописа,	
4.	План јавних набавки за 2022. годину	
5.	Организовање прославе Светог Саве 27. Јануара	
6.	Организовање завршетка рада у 1. полугодишту,	
7.	Организовање седница стручних органа	
8.	Припрема извештаја о свом и раду школе у првом полугодишту	
9.	Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од	
	инфекције COVID 19	
1.	Посета часовима редовне наставе, допунске и додатне наставе,	фебруар
2.	Организовање и реализација планираних седница стручних органа школе,	
3.	Анализа рада Тимова у првом полугодишту	
4.	Анализа успеха ученика школе на крају првог полугодишта,	
5.	Анализа рада одељењских старешина и рада ваннаставних активности,	
6.	Организација праксе и припрема за извлачење тема за матурски практичан рад	
7.	Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од	
	инфекције COVID 19	
1.	Посета часовима редовне наставе,	март
2.	Вредновање ИОП-а	
3.	Посета часовима одељењских старешина и ваннаставних активности,	
4.	Организовање и присуство седницама стручних органа,	
5.	Учешће у изради и праћење рада на изради нормативних аката школе,	
6.	Обилазак школске економије,	
7.	Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од	
	инфекције COVID 19	
1.	Посета часовима редовне наставе и праксе,	април
2.	Организовати радну акцију на уређењу школског дворишта,	
3.	Организација школских такмичења ученика,	
4.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода,	
5.	Организација учешћа школе на републичким такмичењима ученика,	
6.	Организовање седница Наставничког већа и стручних актива,	
7.	Обилазак школске економије,	
8.	Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених од	
	инфекције COVID 19	
1.	Посета часовима редовне наставе,	мај
2.	Припрема и реализација планираних седница стручних органа школе,	
3.	Припрема првих показатеља за годишњи извештај о раду школе,	
4.	Организација учешћа школе на такмичењима ученика,	
5.	За ученике завршних разреда организовати матурско вече,	

6.	Организовање завршних и матурских испита,	
7.	Решавање осталих организационих и других питања школе.	
1.	Реализација планираних седница стручних органа,	јун - јул
2.	Анализа рада школе,	
3.	Организовање поправних, разредних, завршних и матурских испита,	
4.	Формирање комисија за упис ученика у јунском уписном року,	
5.	Упис ученика у 1. разред,	
6.	Организовање родитељских састанака поводом завршетка другог полутођа,	
7.	Организовање издавања сведочанстава и диплома ученицима,	
8.	Вршење припрема за наредну школску годину,	
9.	Организовање и распоређивање радника за коришћење годишњих одмора,	
10.	Обилазак школске економије и остали послови.	
1.	Израда Предлога Годишњег плана рада за наредну школску годину,	август
2.	Израда задужења наставника за одређене активности у току августа,	
3.	Консултације за израду појединих делова Годишњег плана,	
4.	Организација свих испита редовних и ванредних ученика,	
5.	Анализа успеха ученика на обављеним испитима,	
6.	Формирање комисија за наведене испите и праћење рада комисија,	
7.	Подела предмета на наставнике,	
8.	Подела осталих задужења у оквиру недељне норме непосредног рада,	
9.	Упис редовних и ванредних ученика у августовском року,	
10.	Поделу одељењских старешинстава,	
11.	Припрема и реализација седница Наставничког већа школе,	
12.	Ангажовање наставног особља за почетак наредне школске године,	
13.	Припрема извештаја о успеху и раду школе у протеклој школској години,	
14.	Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана рада	
15.	Припрема за пресељење школе у нови објект	

Акциони план рада директора за шк. 2022/2023. г.

Програмски садржаји - активности	Време реализације	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ		
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Старање о остваривању развојног плана школе	сеп - јун	стручни органи школе
Дефинисање организационе структуре запослених	сеп	стручни органи школе
Потребе за оглашавањем слободних радних места и технолошких вишкова	сеп	секретар, представници репрезентативних синдиката
Руковођење седницама стручних органа школе	сеп - јун	педаг. колегијум, НВ, стручна већа
Припрема елемената за одлуке Школског одбора и правовремено информисање	сеп - јун	секретар
Обавештавање репрезентативних синдиката у складу са са ПКУ и законом	сеп - јун	секретар, шеф рачуноводства
Ситуациони разговори са радницима у циљу мотивисања и остваривања квалитетнијег образовно-васпитног рада	сеп - јун	педагошки колегијум, стручни сарадник
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању	сеп - јун	стручни органи, стручне службе

о.в. рада		
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	сеп - авг	стручни органи школе
Обезбеђивање инклузивног приступа у о.в. раду	сеп - авг	стручни органи школе, СТИО
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
Стратегија дугорочног развоја школе	сеп - јун	стручни актив за ШРП
Креирање организационе структуре установе	сеп	стручно веће
Планирање и оперативно спровођење планова установе	окт - мај	стручно веће
Упућивање планова установе органу који их доноси	сеп – дец	секретар, ШО, НВ, СР, УП, Пед. колегијум
Обезбеђење ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	сеп – дец	Тим за вредновање и самовредновање рада школе
Израда и реализација ШРП	сеп - авг	стручни актив за ШРП
Реализација Годишњег плана рада школе	сеп - авг	Тим за израду ГПР
Усклађивање, измена и допуна ГПР	сеп	Тим за израду ГПР
Образовање стручних тела и тимова и одређивање координатора и дефинисање описа послова и одговорности	сеп	стручни органи
Подела задатака и обавеза запосленима, руководиоцима стручних органа и тимовима	сеп	стручно веће
Организација и контрола рада установе: праћење извештавања и анализа резултата одговорних	сеп - авг	стручно веће
Анализа остварених резултата установе и запослених	дец јун	стручна служба
Предузимање корективних мера за резултате који одступају од планираних	феб – јун	стручна служба
Рад на документацији и координацији рада на новом школском објекту	сеп - авг	стручна служба
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
Планирање, селекција и пријем запослених	сеп	стручно веће
Увођење приправника у посао и њихово успешно прилагођавање радној средини	сеп – авг	стручна служба
Провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу	сеп. - јун	комисија
Израда властитог годишњег плана рада и стручног усавршавања	сеп	педагошка служба
Усавршавање запослених у складу са планом и могућностима установе	сеп – авг	стручна служба
Унапређење међуљудских односа, професионалне сарадње и тимског рада	сеп – авг	стручна служба
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	сеп – авг	стручна служба
Праћење и процена примене нових наставних метода, техника учења као и других техника које подстичу креативност ученика	сеп - јун	педагошка служба
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	сеп - јун	педагошки колегијум

Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације	сеп - јун	педагошка служба
Праћење успеха ученика на завршним и матурским испитима	сеп - јун	педагошка служба, одељењске старешине
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Праћење сарадње с родитељима и њиховог активног укључивања у рад школе	сеп – авг	педагошка служба, савет родитеља
Редовно извештавање родитеља о свим аспектима рада школе	сеп – авг	педагошка служба, савет родитеља
Обавештавање и омогућавање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са ПКУ и законом	сеп – авг	ШО, секретар
Остваривање добрих веза с просветним организацијама: МПНТР, ШУ, локалном самоуправом, социјалним партнерима	сеп - јун	педагошки колегијум
Сарадња са градским органима власти, МУП-ом, сарадња са црквеним властима	сеп - јун	педагошки колегијум
Остваривање сарадње са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за стручно усавршавање, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама	сеп - јун	педагошки колегијум
Континуирана сарадња са НСЗ	сеп - јун	педагошки колегијум
Организација Школске славе, манифестације Пекарски дани, учешће школе на Сајмовима	сеп – јун	Организациони одбор
Сарадња са школама из Бугарске и Словеније, Македоније, Хрватске, Румуније, учешће у организацији Еуропа	сеп - јун	педагошки колегијум
Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције школе	сеп - јун	педагошки колегијум, тим за промоцију школе
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		
Израда и праћење примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	сеп – авг	финасијска служба, секретар
Планирање финансијских токова: прихода и расхода	сеп – авг	финасијска служба, секретар
Праћење процеса планирања и спровођења јавних набавки у установи	сеп	финасијска служба, секретар
План текућег одржавања и инвестиција	сеп - мар	педагошки колегијум
План радова на школској економији	сеп	актив наставника пољ. струке
Планирање годишњих одмора запослених	мај - јун	педагошка служба
Организовање годишњег пописа школе	дец	шеф рачуноводства, секретар
Реализација Плана интегритета установе	сеп - јун	Тим за спровођење Плана
Праћење финансијских токова у вези трошкова на новом школском објекту	сеп - авг	финасијска служба, секретар
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	сеп – авг	секретар
Израда општих аката и документације у складу са	сеп – авг	секретар

законима и другим прописима		
Лична евиденција у бележницу	сеп – авг	лично
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о остварењу Г. плана рада и ШРП	сеп – авг	педагошка служба
Информисање запослених, стручних органа и органа управљања о свим важним питањима живота и рада усанове	сеп – авг	педагошка служба
Подношење извештаја о сопственом раду ШО, СР, УП, НВ, Педагошког колегијума	сеп – авг	лично
7. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
Различити послови	сеп - јун	по потреби
Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења: - праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања - директор 2 пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, Наставничком већу и Савету родитеља		

8.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Према Закону о основама система образовања и васпитања Школски одбор је орган управљања школом. Надлежност овог органа дефинисана Законом:

- 1) доноси Статут, Правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
- 4) доноси финансијски план Школе, у складу са законом,
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- 6) расписује конкурс и бира директора,
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
- 9) одлучује по жалби односно приговору на решење директора,
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕС.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Анализа успеха ученика и рада школе у претходној школској години, Разматрање извештаја о реализацији ГПР за претходну школску годину, Разматрање извештаја о раду директора у претходној школској години, Разматрање и усвајање ГПР за текућу школску годину, Разматрање извештаја о раду установе у претходној школској години, Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ШРП у претходној школској години, Одлучивање о средствима Школе за инвестиције и инвестиционо одржавање, Усвајање плана стручног усавршавања за све запослене.	септембар
1. 2. 3. 4.	Усаглашавање нормативних аката школе са законом, Покретање поступка за формирање Ученичке задруге Остала питања из надлежности Школског одбора, Разматрање и усвајање извештаја о коришћењу службеног возила	октобар

1. 2.	Разматрање успеха ученика на завршетку 1. класификационог периода, Састанак по потреби	новембар
1. 2. 3. 4.	Усвајање финансијског плана Школе за наредну годину, Разматрање успеха ученика на завршетку 2. класификационог периода, Реализација практичне наставе и други проблеми школе, Мере за побољшање материјалне опремљености школе и струке.	децембар
1. 2. 3. 4.	Разматрање и усвајање годишњег обрачуна за протеклу календарску годину, Разматрање извештаја комисије за праћење реализације годишњег програма, Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта, Анализа рада школе-стручност заступљености наставе.	фебруар
1. 2. 3.	Одлучивање о средствима за инвестиције и инвестиционо одржавање, Разматрање Предлога плана уписа за наредну школску годину, Разматрање успеха ученика на крају 3. класификационог периода.	април
1. 2. 3.	Расписивање конкурса за упис редовних и ванредних ученика, Проблеми финансијског пословања, Разматрање примене прописа у школи.	мај
1. 2. 3.	Анализа рада комисије за праћење реализације Годишњег плана, Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, Остали послови и проблеми из домена рада школског одбора.	јун

Школски одбор ради на седницама које сазива председник ШО најмање једном месечно, а по потреби и више.

9. ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА О. В. РАДА

Током шк. године у школи ће се континуирано, у складу са плановима и програмима стручних органа, служби, органа управљања, тимова, реализовати следеће активности на унапређивању образовно-васпитног рада уз максимално ослањање на позитивна искуства, знања и вештине стечене у Програму реформе ССО, као и других пројеката и семинара:

- анализа наставних планова и програма и праћење благовременог планирања наставе
- анализа методологије оцењивања
- анализа успеха и постигнућа ученика
- коришћење ресурса и савремене технологије у настави и ваннаставним активностима
- праћење примене савремених наставних метода и савремени приступ настави
- модернизација и осавремењавање учионица, радионица и лабораторија савременом технологијом, компјутерском опремом, LCD пројекторима и другим савременим училима
- истраживањем и анализом тржишта рада одредити нове смернице које ће довести до нових и атрактивнијих образовних профила у будућности
- у сарадњи са социјалним партнерима усавршити практичну наставу
- унапредити тимски рад у школи на свим нивоима
- иницирање остваривања огледних и угледних часова
- вршење различитих врста стручних обука за ученике и наставнике
- успостављање нових партнерских односа са другим школама и социјалним партнерима,
- остваривање партнерства са сродним школама у иностранству у циљу размене искуства, знања и информација
- конкурсисање за програм Признавање претходног учења
- учешће на конкурсима Фондације Темпус за Еразмус програме и др.

РБ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА
1.	Израда детаљне анализе стања опремљености школе наставно-техничким средствима, дидактичким материјалима у складу са прописаним нормативима наставних средстава и опреме. Сачинити реалан програм набавке најнеопходнијих и за квалитет наставе најважнијих наставних средстава. Реализатор: директор школе.
2.	Израда детаљне анализе стања примене постојећих савремених наставних средстава. По потреби, интервенисати и подстицати употребу. Реализатор: директор школе.
3.	Набавка наставних средстава и израда техничких и дидактичких учила. Реализатор: наставници и директор школе.
4.	Набавка рачунара савремене генерације. Реализатори: директор школе и наставник рачунарства.
5.	Побољшање опремљености лабораторије за хемију, физику, биологију и стручне предмете. Реализатор: наставници хемије и стручних предмета и директор школе.
6.	Опремање школске библиотеке неопходном психолошком, педагошком, дидактичком и методичком, као и стручном литературом. Реализатор: директор и библиотекар школе.
7.	Организовати систематско праћење и оспособљавање наставника за упознавање, квалитетну примену и праћење ефеката примењених иновативних облика образовно-васпитног рада. Реализатори: директор, стручни активи и стручни сарадници.
8.	Организовање рада тимова на стицању Признавања претходног учења. Реализатори: директор и стручни активи.

9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НА ИНОВИРАЊУ НАСТАВЕ

РБ	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	мес.
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Припремање и планирање наставног рада; Улога стручних актива и других стручних органа у иновирању наставног рада њихових чланова; Идентификовање и избор ученика за допунску и додатну наставу и ваннаставне активности на основу прелиминарних резултата рада. Вођење електронске евиденције о.в. рада ес-Дневник Настава на даљину – коришћење разних алата (Гугл учионица и друго)	СЕП.
1. 2. 3. 4.	Наставна пракса у школи - предавање за стручна већа; Примена групног облика рада - предавања за наставнике; Организовање огледног предавања са применом групног облика рада. Формативно оцењивање - обука	ОКТ.
1. 2. 3.	Подршка ученицима – Транзициони клуб, Учење откривањем - практична примена: предавања, огледни час и дискусија, Помоћ наставницима за примену учења откривањем у настави.	НОВ.
1. 2.	Тимска настава код стр. предм. - сарадња наставника на примени тимске наставе, Мотивација ученика за рад и учење код примене иновативних облика рада - предавања за чланове стручних већа.	ДЕЦ.
1. 2. 3.	Анализа рада и успеха ученика на крају 1. полугодишта – дискусија чланова стручних већа, Примена тестова у проверавању знања ученика из првог полугодишта у настави математике - огледно предавање - дискусија на већу, Проблеми који се јављају код ученика услед примене иновативних облика рада - мотивисаности ученика за рад, извештај наставника за НВ.	ЈАН.
1. 2. 3.	Проблемска настава - примена у пракси: предавање за стручна већа, Конструкција проблемских ситуација - консултације наставника и дискусија на стручним већима, Организација часа проблемске наставе и присуство осталих наставника - чланова већа, дискусија о одржаном часу и анализа.	ФЕБ.

1.	Програмирана настава и савремени начини примене - принципи на којима се оснива и могућности примене у школи: предавање за чланове актива,	МАР.
2.	Експериментална конструкција програмираног материјала и његова примена на часовима додатне наставе на ограниченој групи ученика. Уочавање битних карактеристика учења путем програмираног материјала, разговор са ученицима, корекција примећених недостатака. Дискусија на тему програмиране наставе.	
1.	Оцењивање ученика - побољшање метријских карактеристика оцењивања (ваљаност, поузданост, објективност, дискриминативност), усаглашавање критеријума оцењивања: предавање и дискусија за НВ, сва стручна већа и састанак са приправницима,	АПР.
2.	Комбиновани типови часа - могућности комбиновања и примена - сврха употребе: предавање и дискусија на активима,	
3.	Комбиновани тип часа - огледни час - дискусија.	
1.	Писмена провера знања (тестови, писани и контролни задаци и вежбе), принципи и могућности примене у свим наставним облицима, предавање,	МАЈ
2.	Консултативно - инструктивни рад са ученицима (принципи и примена у раду на завршном и матурском испиту); писање семинарских радова и избор и примена литературе: предавање за чланове већа и дискусија,	
3.	Организација консултативно - инструктивног рада са ученицима на завршном и матурском испиту.	
1.	Иницирање разговора и дискусија на стручним већима о примењеним иновативним облицима рада у настави, анализа ефеката примењених облика рада, упутства за даљи практичан рад,	ЈУН
2.	Примедбе и предлози чланова актива за даљи рад.	

9.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

МЕС.	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	Носиоци активности
СЕП.	<ul style="list-style-type: none"> - Конститутивна седница; - Избор руководства и 2 представника за учешће у ШО, - Разматрање извештаја о реализацији ГПР за претходну школску годину, - Разматрање извештаја о раду директора у претходној школској години, - Разматрање извештаја о раду установе у претходној школској години, - Разматрање извештаја о реализацији ШРП у претходној школској години, - Разматрање предлога ГПР школе за текућу школску годину, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 	ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА И СТРУЧНИ САРАДНИК
ОКТ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о тимском раду и о улогама у тиму; - Разговор о променама које ће школу учинити бољом; - Учесће у организацији манифестације Пекарски дани; - Разматрање питања о заштити ученика од инфекције COVID-ом 19, - Разматрање Програма заштите ученика од ДНЗЗ, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 	
НОВ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање постигнутог успеха ученика на 1. класификационом периоду; - Разговор о болестима зависности, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 	
ДЕЦ.	<ul style="list-style-type: none"> - Давање предлога о уређењу учионица, кабинета у новој школи; - Остала питања из надлежности Ученичког парламента, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 	
ЈАН.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о односима наставник-ученик; - Разматрање постигнутог успеха ученика на 2. класификационом периоду; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
ФЕБ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о односима ученик-ученик; - Разговор о односима родитељ-ученик; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	

МАРТ	- Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи; - Давање мишљења о слободним и ваннаставним активностима; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.
АПРИЛ	- Разматрање постигнутог успеха ученика на 3. класификационом периоду; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.
МАЈ	- Давање предлога о могућим начинима промоције школе; - Давање мишљења и предлога о учешћу на спортским и другим такмичењима, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 - Давање мишљења и предлога о избору Спортисте генерације
ЈУН	- Разматрање односа ученик-наставник-стручни сарадник; - Остала питања из надлежности Ученичког парламента.

Седнице Ученичког парламента одржавају се једном у две недеље.

9.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

мес.	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
сеп.	- конституисање Савета родитеља; - разматрање школског календара; - разматрање и усвајања извештаја о остварености ГПР школе за претходну школску годину, - разматрање и усвајање извештаја о раду директора у претходној школској години, - разматрање и усвајање извештаја о раду установе у претходној школској години, - разматрање и усвајања извештаја о остварености ШРП у претходној школској години, - разматрање предлога Г. плана рада школе за текућу школску годину, - избор чланова СР за одређене тимове - избор члана и заменика за Локални СР - доношење одлуке о висини премије обавезног осигурања ученика - разматрање питања о заштити ученика од инфекције COVID-ом 19.	ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА
окт.	- стварање услова за успешан рад и развој ученика; - разматрање и усвајање извештаја о вредн. и самовредновању рада школе - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	
нов.	- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - тематски састанак о превенцији употребе дрога код ученика, - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19	
дец.	- ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад школе; - организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином ради обезбеђења бољих услова за рад школе.	
јан.	- анализа успеха ученика на крају 2. класификационог периода.	
феб.	- реализовање програма слободних активности ученика; - организовање родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе, сарадње школе и друштвене средине.	
мар.	- Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19.	
апр.	- међусобно информисање о условима живота у породици, школи и друштвеној средини; - анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода.	
мај	- предлози за побољшање опремљености школе и услова за рад; - разматрање могућих начина за презентовање школе.	
јун	- актуелна питања и задаци.	

Савет родитеља обавља рад на седницама. Седнице Савета се одржавају по потреби, а најмање два пута у току полугодишта.

9.4. ПОСТУПАК УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

На основу Закона о заштити узбуњивача и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, ШО је донео Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања децембра 2015. године.

Овим Правилником уређује се поступак унутрашњег узбуњивања код послодавца. Узбуњивање је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. Лице задужено испред Биотехнолошке школе „Шуматовац“ је наставник прераде хране Саша Станојевић.

9.5. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Носиоци активности	Време реализ.	Показатељ
Сарадња школе са школом ШОМО „Владимир Ђорђевић“ – школска слава	наставници и ученици	јануар	Захвалнице, дипломе, слике
Сарадња са предшколском установом „Лане“	наставници и ученици	окт	Захвалнице, дипломе, слике
Сарадња са специјалном школом „Смех и суза“	наставници и ученици	окт	Захвалнице, дипломе, слике
Сарадња школе са основним школама у општини и суседним општинама - промоција школе	наставници и ученици	април-мај	Записници, флајери
Сарадња школе са средњим пољопривредним школама	наставници и ученици	октобар - мај	Захвалнице, дипломе
Сарадња школе са средњим школама у иностранству	наставници и ученици	октобар и мај	Извештаји, слике,
Сарадња са Високом школом струковних студија за образовање васпитача	наставници	април, мај	Записници, захвалнице, дипломе
Сарадња са Домом за децу са посебним потребама „Христина Маркишић“ - хуманитарне акције	наставници и ученици	октобар и март	Извештај, слике
Сарадња са пекарама	наставници и ученици	октобар - мај	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са месарским радњама	наставници и ученици	октобар - мај	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са пољопривредним газдинствима	наставници и ученици	октобар - мај	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са ЈКП «Водовод и канализација» и ЈП «Комуналне услуге»	наставници и ученици	октобар - мај	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са организацијом "СРЦА"	наставници и ученици	октобар - мај	захвалнице, дипломе, записници, фотографије

Сарадња са ЦКУ, Алексинац	наставници и ученици	октобар - мај	захвалнице, дипломе, записници са саст. организ. одбора, фотографије
Сарадња са позориштима "Театар 91" и "Алексиначко аматерско позориште"	наставници и ученици	октобар - мај	захвалнице, дипломе, позоришне представе, фотографије
Сарадња са корпорацијом „Caritas“	наставници, ученици, педагошка служба	октобар - мај	захвалнице, дипломе, записници са саст. организ. одбора, фотографије
Сарадња са Црвеним крстом – хуманитарне акције	наставници и ученици	октобар - мај	захвалнице, дипломе, фотографије
Сарадња са невладиним организацијама - Канцеларија за младе - Друштво за развој креативности - Отворени клуб, Ниш	наставници и ученици	октобар - мај	захвалнице, дипломе, фотографије, уверења,
Сарадња са Центром за социјални рад	педагошка служба, директор, наставници	септембар - јун	дописи, службене белешке, извештаји
Сарадња са Геронтолошким центром	директор, наставници	октобар - мај	службене белешке, дописи, извештаји

9.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

На основу члана 80. Закона о безбедности и здрављу на раду, школа је у обавези да у року од годину дана од дана ступања на снагу Правилника о безбедности и здрављу на раду, донесе акт – правилник о процени ризика за сва радна места. Школа је ангажовала Агенцију за пружање услуга у области безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине *Li&Ra Office* из Ниша која је изрдила Акт о процени ризика на радним местима и у радној околини број 1403 од 29.05.2017.године. У току марта месеца, Агенција је одржала обуку и проверу знања запослених у складу са Законом о безбедности и здравља на раду. Обука обухвата упознавање радника са правима и обавезама, чиме је стечено оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад.

На основу члана 15 Закона о безбедности и здрављу на раду директор је обавезан да одреди лице за безбедност и здравље на раду које ће обављати послове безбедности и здравља на раду. То лице је Зоран Цветковић, лице са положеним стручним испитом која је запошљена у наведеној агенцији.

Активност	Носилац активности	Време
Упознавање запослених са Актом о процени ризика на радним местима и у радној околини	Лице за безбедност и здравље на раду	На почетку школске године
Упознавање ученика и родитеља са одредбама Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	Школа	На почетку школске године
Оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад у складу са Актом о процени ризика	Лице за безбедност и здравље на раду	Одмах по заснивању радног односа

Упознавање запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил пољопривредни техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил ветеринарски техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил прехрамбени техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил пекар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил месар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил пољопривредни техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наст. практ. наставе	У току школске године
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил ветеринарски техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наст. практичне наставе	У току школске године
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил прехрамбени техничар	Лице за безбедност и здравље на раду и наставник практичне наставе	У току школске године
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил пекар	Лице за безбедност и здравље на раду и наст. практичне наставе	У току школске године
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил месар	Лице за безбедност и здравље на раду и наст. практичне наставе	У току школске године
Планирање и спровођење набавке личних заштитних средстава запослених и ученика и контрола њихове примене	Школа и Лице за безбедност и здравље на раду	На почетку и у току школске године
Обављање санитарних прегледа наставника практичне наставе и ученика	Школа и наставници практичне наставе	Сваких 6 месеци
Упознавање са мерама заштите од пожара запослених и ученика	Лице за безбедност и здравље на раду и локална ватрогасна јединица	У току школске године
Извођење ватрогасне вежбе са планом евакуације запослених и ученика	Локална ватрогасна јединица	У току школске године
Упознавање запослених са поступцима реаговања у ванредним ситуацијама(земљотрес, поплава, временске непогоде и сл.)	Лице за безбедност и здравље на раду	У току школске године
Упознавање са Допуном Акта о процени ризика – План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (COVID 19)	Лице за безбедност и здравље на раду, родитељи и лок. самоуправа	На почетку школске године

9.7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

9.7.1. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе:

РБ	Планиране културне активности	МЕСЕЦ
1. 2.	Организовање конкурса за избор најлепшег славског колача поводом манифестације „Пекарски дани“, Организовање литерарног и ликовног конкурса поводом манифестације „Пекарски дани“.	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3. 4. 5.	Наградни ликовни и литерарни конкурс за ученике основних школа на територији општине Алексинац. Турнир у малом фудбалу и одбојци за ученике наше школе и ученике основних школа. Изложба славских колача и избор за најуспелији колач по категоријама. Уоквиру ове манифестације представе позоришта „Театар 91“ и „Алексиначког аматерског позоришта“, изложба „Завичајног музеја“, изложба и ревија Удружења грађана „Радиност“.	ОКТОБАР
1. 2.	Организовани одлазак у позориште Организовани обилазак Завичајног музеја	НОВЕМБАР
1. 2. 3.	Одабир садржаја за приредбу поводом прославе Светог Саве. Увежбавање текстова за наступ. Израда и избор литерарних и осталих текстова за школски часопис „Шуматовац“	ДЕЦЕМБАР
1. 2.	Генерална проба наступа. Приредба на дан Светог Саве. Лекторство и уредништво школског часописа.	ЈАНУАР
1.	Књижевно вече: ученици и представници књижевног клуба „Велимир Рајић“.	ФЕБРУАР
1.	Израда паноа од литерарних, ликовних и осталих радова на тему: Осми март.	МАРТ
1. 2. 3.	Избор песама. Увежбавање песама за такмичење. Такмичење:смotra хорова.	АПРИЛ
1.	Пригодна представа драмске секције за крај школске године.	МАЈ/ЈУН

9.7.2. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Задаци и циљеви слободних активности:

Својом концепцијом, организацијом и садржајима, слободне активности значајно утичу на обогаћивање програмске структуре школе и омогућавају њено повезивање са друштвеном средином у којој се налази, што је један од битних чинилаца за успешан рад школе.

Неки од васпитних задатака за чије остваривање су битне слободне активности:

1. Подстичу најразноврсније видове стваралаштва;
2. Буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури;

3. Пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву, ведру забаву и разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

4. Развијају самоиницијативе, негују способности за међусобно комуницирање;

5. Развијају способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада, негују толеранцију, међусобно поверење, солидарност, искреност, другарство и пријатељство;

6. Оспособљавање ученика за самостално организовање живота и рада, рационалну организацију, програмирање и планирање рада.

Поред наведених, постоји и одређени број посебних васпитно-образовних задатака:

1. Васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност и општељудску солидарност;

2. Изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирању радних навика;

3. Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота;

4. Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање друштвених и слободних активности и слободног времена;

5. Неговање и развијање патриотских осећања, припадности своје нацији и заједници равноправних народа и народности;

6. Оспособљавање за изградњу и одбрану домовине, друштвену самозаштиту, чување друштвених добара, културних и историјских вредности, природних лепота и богатстава;

7. Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређивању средине;

8. Неговање пријатељских односа према свим народима света, очување мира и равноправне сарадње међу народима и државама света;

9. Развијање љубави и поштовања према човеку, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за младе и старе и немоћне особе;

10. Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта - забавом, игром и разонодом.

На основу наведених циљева и задатака слободних активности, може се рећи да оне утичу на формирање целокупне личности ученика, јер су кроз набројане циљеве и задатке прожете све компоненте правилног развоја личности.

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.

Садржај рада	Време
1. Манифестација «Пекарски дани»	октобар
2. Трибина о превенцији болести применом принципа правилне исхране	
3. Убирање летине – берба кукуруза и остали послови сезонског карактера	
4. Предавања за ученике о значају правилног избора занимања	
5. Стоматолошки преглед ученика	
1. Уклањање отпада из школског дворишта	новембар
2. Нега биљака у стакленику и пластеницима	
3. Послови на школској економији	
1. Припрема биљака за зимски период	децембар
2. Одржавање биљака у школи	
3. Припрема школског дворишта за зиму	

4. Уређивање школског ентеријера	
1. Одржавање биљака у холу школе	јануар
2. Чишћење снега у дворишту школе и са пешачких стаза	
3. Припрема приредбе за прославу Светог Саве	
1. Уређење паноа на тему унапређење животне средине	фебруар
2. Одржавање биљака у школи	
3. Уређивање кабинета и лабораторија	
4. Остали послови у ентеријеру школе	
5. Информисање родитеља о карактеристикама образовних профила у школи	
1. Окопавање биљака у школском дворишту	март
2. Заливање и прихрањивање биљака у школском дворишту	
3. Припрема изложбе о образовним профилима у школи	
1. Садња биљака, украсног шибља и др. садног материјала	април
2. Расађивање биљака у холу школе	
3. Одржавање биљака у школи	
4. Уређење школског дворишта	
5. Предавање за ученике завршних разреда о проходности појединих образовних профила	
6. Организовање посета ученика свих одељења и разреда привредним предузећима ради непосредног информисања ученика и доживљавања карактеристика, специфичности и услова рада у појединим образовним профилима	
1. Бербa лековитог биља	мај
2. Чишћење дворишта од отпада	
3. Уређење и одржавање учионица и других просторија школе	
4. Уређење школског дворишта	
5. Радови на школској економији	
6. Презентација ученицима основних школа, образовних профила који ће се уписивати наредне школске године	
7. Организовање промоција високих школа и факултета ученицима завршних разреда	
1. Заливање биљака у згради школе и школском дворишту. Уређење свих школских простора пред распуст	јун
2. Уређење школског дворишта.	
3. Бербa вишања на школској економији	

9.7.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Циљеви и задаци програма:

1. Развијање правилног односа према животној средини
2. Развијање свести да је очување здраве животне средине сваког појединца у школи

- 3.Изграђивање етичких и естетских ставова у односу на животну средину
- 4.Развијање еколошке свести и културе код ученика и радника школе
- 5.Стицање знања о рационалном и разумном коришћењу природних добара
- 6.Прихватање обавеза и дужности неопходних за очување здраве животне средине
- 7.Указивање на промене које људском делатношћу настају у животној средини као и на начине за спречавање и ублажавање таквих промена
- 8.Указивање на значај науке у заштити и очувању животне средине и природних ресурса

Активности:

- 1.Предавања из области заштите животне средине за ученике и раднике школе
- 2.Чишћење дворишта од отпада
- 3.Чишћење холова и учионица
- 4.Озелењавање атријума и формирање стакленика
- 5.Постављање контејнера за пластичну и папирну амбалажу у дворишту школе
- 6.Постављање корпи за смеће у холу школе и дворишту
- 7.Приказивање филма о пречишћавању воде
- 8.Уређење паноа: Животна средина-како не треба
- 9.Акција: Озеленимо школу
- 10.Садња цвећа око школе
- 11.Одржавање цвећа
- 12.Учешће у пројектима о заштити животне средине на нивоу општине
- 13.Учешће у акцији: Очистимо Србију
- 14.Уређење терена око школских пластеника
- 15.Заливање зеленила у школском дворишту
- 16.Радионице: амбалажа, отпад, рециклажа и др.

Носиоци: Радници и ученици школе

План заштите животне средине

Месец	Активности	Носиоци активности
Сеп	1. предавање на тему: школа као партнер животне средине и природе 2. сређивање површине под лековитим биљем 3. постављање контејнера за пласт. амбалажу и папир у шк. дворишту.	Ученици и радници школе
Окт	1. чишћење холова школе 2. постављање корпи за смеће у школи и дворишту школе 3.уређење и одржавање лековитог биља	Ученици и радници школе
Нов	1.чишћење дворишта од отпада 2.уређење паноа: животна средина - како не треба 3.орезивање ружа	Ученици и радници школе
Дец	1.уређење холова и учионица 2.учешће у пројектима о заштити животне средине на нивоу општине	Ученици и радници шк.
Феб	1.изложба слика: лепи пејзажи 2.радионица: амбалажа, отпад, рециклажа 3.стручно усавршавање радника из области екологије	Ученици и радници школе
Мар	1.сарадња са локалном самоуправом: уређења паркова и кеја у граду 2.акција: озеленимо школу 3.уређење терена око школског вишњара	Ученици и радници школе

Апр	1.садња цвећа око школе 2.акција садње дрвећа: стабло као фактор здраве жив. средине 3.озелењавање атријума и одржавање цвећа	Ученици и радници школе
Мај	1.кошење траве у школском дворишту 2.заливање цвећа, траве и украсног шибља у школском дворишту 3.учешће у акцији: очистимо Србију	Ученици и радници школе
Јун	1.одржавање зеленила око школе 2.анализа реализације програма	Ученици и радници шк.

Реализација програма подразумева тесну сарадњу са радом биолошко-еколошке секције школе. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма и заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе.

9.7.4. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ школског спорта јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Задаци:

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- развој и усавршавање моторичких способности;
- формирање морално-вољних квалитета личности;
- оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневном животу;
- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити човекове средине;
- стицање знања о заштити здравља од инфекције Ковид - 19
- задовољавање социјалних потреба за потврђивањем, групним поистовећивањем итд.
- естетско изражавање кретњом и доживљавање естетских вредности;
- усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика.

Програм школског спорта ће се реализовати, уколико настава буде по редовном активностима, кроз секције, турнире у оквиру школске манифестације Пекарски дани, кроса РТС-а и спортских догађаја у организацији општинских спортских организација.

9.8.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива. Колегијумом председава и руководи директор школе. Чланови педагошког колегијума су:

1. директор школе,
2. стручни сарадник,
3. председник стручног већа наставника општеобразовних предмета
4. председник стручног већа наставника пољопривредне групе предмета
5. председник стручног већа наставника ветеринарске групе предмета
6. председник стручног већа наставника прехранбене групе предмета
7. координатор Тима за инклузивно образовање
8. координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
9. координатор Тима за каријерно вођење и саветовање

10. координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе
11. координатор Стручног актива за развојно планирање
12. координатор Стручног актива за развој Школског програма
13. координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
14. координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво
15. координатор Тима за професионални развој
16. координатор Тима за стручно усавршавање запослених
17. координатор Тима за компензаторни програм

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	Носиоци активности
сеп.	<ul style="list-style-type: none"> - доношење плана рада педагошког колегијума; - планирање остваривања програма образовања и васпитања; - доношење плана стручног усавршавања свих запослених; - доношење одлука о додатној подршци ученицима; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	Чланови педагошког колегијума
окт.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање питања остваривања Развојног плана рада установе; - рад на спровођењу процедуре за ученике који раде по ИОП-у; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
нов.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о спровођењу ИОП-а за ученике првог разреда - вредновање ИОП-а за ученике првог разреда - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
јан	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације планираног стручног усавршавања запослених; - вредновање ИОП-а; - вредновање рада одељењских старешина и разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на крају 1. полугодишта; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
март	<ul style="list-style-type: none"> - организовање педагошко-инструктивног увида, надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних срадника; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
мај	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање питања осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада; - вредновање ИОП-а; - вредновање рада одељењских старешина и разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на крају 1. полугодишта; - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19. 	
јун	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених за претходну шк. годину - Обавезе око спровођења мера заштите од COVID 19 	

Педагошки колегијум има задатак да се стаара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање циљева образовања и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, прати и утврђује резултате рада ученика, и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада. Педагошки колегијум за свој рад одговара директору школе.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор школе.

10. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

10.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Акциони план ТИО тима сачињен је у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Правилника о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Задатак Тима за инклузивно образовање је препознавање деце из редова ученика школе, која имају потребу за додатном подршком и обавештавање Педагошког колегијума школе о таквом детету, како би наведени орган предузимао мере из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања. Састанци Тима одржавају се најмање једном месечно, а по потреби и више.

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

Специфични циљеви

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадња ТИО и ЛС у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ ТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи и доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Израда педагошког профила ученика уз сагласност родитеља
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање ТИО	Директор школе	септембар
Састанци Тима за ТИО	Чланови ТИО	септембар - јун
Упознавање са новим члановима и програмом инклузивног образовања	Чланови ТИО	септембар и по потреби
Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Чланови ТИО	септембар
Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученицима	Чланови ТИО, директор, стручни сарадник	септембар
Анкетирање наставника за примену индивидуализоване наставе и ИОП-а	Чланови ТИО и одељењске старешине	септембар
Израда плана рада за ученике из осетљивих група	Чланови ТИО	септембар
Израда плана рада за даровите ученике	Чланови ТИО	септембар
Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивне праксе	Чланови ТИО	септембар - мај
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови ТИО	на класификационим периодима
Вредновање имплементације ИОП-а у школи	Чланови ТИО	шестомесечно

10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљеви:

- Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике.
- Оспособити све запослене и родитеље за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање,
- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања,
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, као и евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља,
- 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 родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора,
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Задаци тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:

- израда, реализација и евалуација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности ученика,
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- праћење и евидентирање свих врста насиља,
- саветодавни рад са ученицима и родитељима,
- омогућавање услова у школи који ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном развоју,
- обезбеђивање учешћа ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење.

Превентивне активности

Превенција насиља - унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи, стицање вештина наопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема. Повећањем сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима доприноси се квалитетнијем васпитању и образовању ученика.			
Активности	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања у Школи за текућу школску годину и упознавање свих актера	Тим за заштиту ученика	Записници, белешке, протокол	септембар
Упознавање ученика и родитеља са школским правилима, свеском праћења и Програмом заштите ученика	одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји, записници	септембар
Израда Индивидуалних планова заштите ученика	Тим за заштиту ученика	Свеска праћења, обрасци	у току године (по потреби)
Организовање и реализација предавања за ученике: "Насиље међу децом и законске регулативе"	Стручна служба школе и представници МУП-а	Извештаји, фото докази	децембар
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу – дисциплинска свеска	Психолог школе и Тим за заштиту ученика	Пријаве, база података	фебруар
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Психолог школе, одељењске старешине и Тим	Педагошка документација, извештаји	септембар - мај

Редовни контакт са родитељима ученика починиоцима насиља или ученика који трпе насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Психолог школе, одељењске старешине и Тим	Педагошка документација, извештаји	септембар - мај
Праћење промена понашања ученика	Психолог школе и одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	септембар - мај
Предавање о алкохолизму и дувану	Представници Здравственог Центра	Извештаји	новембар
Предавање о наркотицима	Представници МУП-а	Извештаји	децембар
Евалуација и анализа програма: - извештај о евидентираним случајевима насиља - предузете превентивне и интервентне активности	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација, извештаји	шестомесечно

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање је прописано да установа има посебан Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, чији састав и број зависи од специфичности установе. Чланове и руководиоца Тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених, као и члана Тима за заштиту као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим учествује. Тим ради на редовним састанцима, најмање једном месечно, а ванредно у зависности од случаја.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ШКОЛИ

-Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности-

Дискриминација настаје када се према одређеним људима различито поступа у односу на друге, у истој или сличној ситуацији, само зато што припадају или се претпоставља да припадају одређеној групи, односно због неког њиховог личног својства.

Дискриминација се јавља и када се према лицу или групи поступа на исти начин, иако их неко њихово лично својство ставља у позицију која захтева и оправдава различито поступање.

Дискриминација и дискриминаторно поступање у образовању и васпитању је свако неоправдано прављење разлике према појединцу или групи, на отворен или прикривен начин, а које се заснива на личном својству.

Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи предвиђа посебан план активности у циљу превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у школи. Осим поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, подразумева да су задаци тима за заштиту да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;

- 3) информисае учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

У складу са овим задацима предложене су следеће активности:

Активности наставника:

Упознавање са законском регулативом

Припрема иницијалног упитника о ставовима наставника, ученика, родитеља

Обезбеђивање додатне подршке

Стручно усавршавање запослених – тема дискриминација

Припрема предавања за стручна већа, ученике и родитеље

Анализа упитника и извештавање

Припрема акције са ученицима

Евалуација

Активности ученика:

Упознавање са ученика са правима и одговорностима

Учествовање у спровођењу истраживања о ставовима ученика

Учешће у анализи резултата истраживања ставова и предлагање мера

Активност чија је тема: Толеранција и разумевање

Активност чија је тема: Превазилажење стереотипа и предрасуда

Реализација акције за превенцију дискриминације у школи - Против говора мржње

Евалуација

Активности родитеља:

Упознавање са законском регулативом

Учешће у истраживању ставова родитеља о дискриминацији у школи

Учешће у акцији ученика

Рад у локалном савету родитеља на тему дискриминације

Евалуација

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ (ДОДАТАК УЗ АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ)				
Активност		Носилац активности	Време реализације	Докази /праћење
1.	Упознавање са правилницима, протоколима и другим подзаконским актима у школи који регулишу одређивање, превенцију и интервенцију у области дискриминације	Директор, секретар школе и обавезни чланови тима	Септембар	Број одржаних часова ОС, родитељских састанака, Савета родитеља и др.
2.	Сензибилизација школе за остваривање равноправности и једнаких могућности кроз информисање свих структура у школи (учешће ученика, наставника и родитеља) – испитивање ставова (иницијални упитник)	Обавезни чланови тима	Септембар	Број упитника за ученике, наставнике, родитеље.
3.	Рад са ученицима на активностима за превенцију дискриминације (предавања, трибине, радионице...)	ОС, наставник грађанског васпитања, предметни наставник, стручни сарадник	Октобар, Новембар, децембар	Број реализованих активности, записници, фотографије, продукти ученичких активности и друго
4.	Рад са родитељима (на родитељском састанку, Савету родитеља, трибини, предавањима, активностима општинског Савета родитеља)	ОС, предметни наставник, стручни сарадник	Новембар и/или мај	Број реализованих активности, презентације, записници, фотографије, продукти активности и друго
5.	Стручно усавршавање наставника	Наставници, стручни сарадници и други запослени у школи	Октобар/фебруар у складу са финансијским и другим могућностима	Број реализованих активности, презентације, записници, фотографије, продукти активности и друго

6.	Сарадња на свим нивоима: Сарадња са партнерима у локалној заједници (јединица локалне самоуправе, ПС, Центар за културу и уметност, Градска библиотека, Центар за социјални рад... Сарадња са ШУ	Чланови школског тима и партнери у ЛЗ	Најмање једна активност током полугодишта (новембар/април)	Број реализованих заједничких активности, протоколи о сарадњи, записници, фотографије, презентације, продукти активности и друго
7.	Рад на евиденцији и документацији	Тим за заштиту	Континуирано евидентирање и извештавање на крају класификационог периода	Документација и евиденција, свеска тима за заштиту
8.	Евалуација/праћење	Тим за заштиту	Извештај на полугодишту и крају школске године	Извештај, документација и евиденција

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ ДЕШАВАЊА

Кораци у интервенцији дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности:

1. Проверавање
2. Зауостављање дискриминаторног понашања
3. Обавештавање и позивање родитеља
4. Прикупљање релевантних информација и консултације
5. Предузимање мера и активности
6. Праћење ефеката предузетих мера



Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Место и време извршеног дискриминаторног понашања утичу на избор врсте мера и активности које се предузимају у интервенцији

Ван простора установе, у било које време предузимају се:

- (1) мере појачаног васпитног рада
- (2) без вођења васпитно-дисциплинског поступка

У простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности предузимају се:

- (1) мере појачаног васпитног рада
- (2) покретање, вођење и завршавање васпитно-дисциплинског поступка у роковима и на начин утврђен Законом

Место и време извршеног дискриминаторног понашања утичу на избор врсте мера и активности које се предузимају у интервенцији

Ван простора установе, у било које време предузимају се:

- (1) мере појачаног васпитног рада
- (2) покретање, вођење и завршавање васпитно- дисциплинског поступка у роковима и на начин утврђен Законом

У простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности предузимају се:

- (1) мере појачаног васпитног рада
- (2) без вођења васпитно-дисциплинског поступка

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



ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

Акциони план за превенцију трговине децом и младима у образовању, који је заведен под бројем 3880 од 02.11.2016.године, је саставни део Годишњег плана рада Тима за заштиту деце и омладине од насиља, злостављања и занемаривања, а у складу са одредбама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Сл.гласник РС*, бр.30/2010).

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени.

Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и индикаторе који могу указивати на трговину људима. Фактори рањивости/вулнерабилности нису специфични за трговину људима *per se*, они могу да буду и у вези са неким другим појавама или стањима на које је установа свакако у обавези да реагује (заштита од насиља и занемаривања, изостајање из школе, изразите промене у понашању, проблеми у учењу и др).

припадност осетљивим групама	статус мигранта/избеглице	изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици	занемаривање потреба ученика	менталне и физичке сметње ученика
	сиромаштво	злоупотреба психоактивних контролисаних супстанци	склоност разним видовима антисоцијалног понашања	социјална изолација

Основне обавезе установа образовања и васпитања у заштити деце жртава трговине људима су да:	
1.	на годишњем нивоу планирају програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања који треба да садржи конкретне превентивне активности укључујући и област заштите од трговине људима;
2.	у реализацији превентивних активности, поред ученика, укључе родитеље, наставнике, стручне сараднике, релевантне организације и локалну заједницу;
3.	реагују сваки пут када постоји сумња или ризик да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, а у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
4.	у сарадњи са другим установама које су надлежне за заштиту од трговине људима пружају образовну и психосоцијалну подршку ученику/ци у школи у циљу превазилажења искуства трговине.
Посебно је важно обратити пажњу на обезбеђивање заштите података о личности ученика, имајући у виду да подаци о деци и малолетним лицима представљају посебну осетљиву врсту података; такође, не излагати дете секундарној виктимизацији (неоправдано излагање додатним разговорима).	

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ:

Упознавање запослених са Листама индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и Приручницима за образовни систем – заштита ученика од трговине људима.
Онлајн обука за запослене на порталу Чувам те на адреси: https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/ , под називом : 5. Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима - На овој обуци наставници су у прилици да се упознају са улогом образовног система у заштити и превенцији трговине људима, пре свега деце, односно ученика.*
Организовање предавања, трибине, радионице за ученике и ученице - самостално или у сарадњи са партнерима
Организовање предавања, трибине, радионице за родитеље, односно законског заступника детета
Организовање предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручне сараднике
Формирање и едукација вршњачки тим за превенцију
Укључивање чланова Ученичког парламента
Укључивање чланова Савета родитеља
Обележавање светског Дана борбе против трговине људима
Покретање теме у оквиру рада Транзиционог клуба
Организовање и израда плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица

* Наставници могу сазнати више о Листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.

ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ:

Школе као установе образовања и васпитања имају значајну улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик/ца жртва трговине и односи се на пријаву сумње или ризика на могућу трговину људима. Прелиминарна идентификација омогућава покретање поступка формалне идентификације коју врши Центар за заштиту жртава трговине људима.
Установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава

трговине људима, а Центар за заштиту жртава трговине људима врши процес формале идентификације жртава трговине људима.
Поступање установа образовања и васпитања у ситуацијама сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу са Правилником о Протоколу поступања...
Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, која вам може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности.
Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутим Правилником.
У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.
Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:
1. Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
2. Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.
3. Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Родна перспектива је важна у свим аспектима образовања, како би се осигурале једнаке могућности и правични приступи за девојчице и дечаке и елиминисали стереотипни садржаји у уџбеницима, као и родно неосетљиви начини поучавања.

Родно одговорно поучавање не инсистира само на једнакости и правичности, већ и помаже девојчицама и дечацима да унапреде своја знања, вештине, самопоуздање и уважавање других, без обзира на разлике и упркос предрасудама. Родно одговорно поучавање подразумева да се приликом савладавања одређеног градива обрати пажња на специфичне потребе девојчица и дечака у процесу учења. Ове потребе можемо установити тако што ћемо проценити изазове и пропусте када су у питању вештине, компетенције и знања деце специфичног рода. Све наставнице и наставници током рада у учионици узимају у обзир родну компоненту. То значи да наставнице и наставници примењују родно инклузиван приступ у процесу планирања часова, наставним методама, управљању учионицом и евалуацији исхода учења, односно оцењивања.

10.3. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање рада установе, као процена стања, има за циљ планирање побољшања квалитета рада установе према развојним потребама стручне школе, а у складу са критеријумима Стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа са Додатним стандардима квалитета за стручно образовање.

Тим за самовредновање школе, након прикупљања, обраде података и анализе, доноси Годишњи план самовредновања. Подаци добијени су из следећих извора: анкета, евиденција и педагошка документација установе, Годишњи план рада и развојни план установе. Ови подаци послужили су за анализу постојећег стања и сачињавања годишњег плана активности за побољшање квалитета рада установе.

Предмет самовредновања	Период реализације септембар 2022– јун 2023. г.				Особа за праћење временског плана
	IX 2022	X 2022	XI - III 2022/23.	III – VI 2023.	
Именовање Тима за самовредновање за школску 2022/2023.годину	+				Директор
Конституисање и избор руководиоца Тима	+				Чланови Тима
Израда Годишњег плана самовредновања	+				Чланови Тима, Директор
Усвајање предлога Годишњег плана самовредновања са циљем укључивања у Годишњи плана школе	+				Директор, НВ, СР, УП, ШО
Упознавање наставника, ученика и родитеља са предвиђеним активностима	+				Директор, Руководилац Тима
Избор области вредновања за школску 2022/23. годину	+				Руководилац Тима
Континуирана примена и остваривање планираних активности		+	+	+	Директор, чланови Тима, стручна служба
Спровођење истраживања о остварености и побољшању квалитета рада у изабраној области				+	Чланови Тима
Припрема за самовредновање за наредну школску годину				+	Чланови Тима
Реализација, очекивани резултати	Индикатори			Инструменти	
У складу са изабраним областима самовредновања рада школе, унапређење се реализује кроз: • Унапређење дигиталних компетенција наставника • Унапређење сарадње са институцијама локалне заједнице у пружању подршке установи; • Унапређење наставног процеса набавком савремених наставних средстава и уређења школског објекта	Платформе и нови алати за поучавање и учење које користи наставник, доступни су директору, стручном сараднику на увид кроз следеће: 1.Дигитално окружење (успостављено на нивоу школе) и компетенције наставника 2. Одговорно и ефикасно коришћење дигиталних ресурса за потребе наставе. 3. Настава и учење, обухвата она знања и вештине које су кључне за планирање и креирање			• Инструменти у дигиталним форматима система за управљање учењем који омогућавају прикупљање и обраду података о активностима и постигнућима ученика. • Упитници, тестови, алати • које наставник користи са циљем праћења ефеката учења... • есДневник, електронски портфолио и др. • анкете	

<ul style="list-style-type: none"> Унапређење школске економије и финансијског пословања школе 	<p>аутентичног и стимулативног дигиталног окружења за учење које уважава различитост ученика и доприноси њиховој непосредној интеракцији.</p> <p>4.Савремени приступи оцењивању и праћењу напретка ученика који доприносе повећању одговорности за самостално учење, развоју саморегулације и праћењу личног развоја у контексту целоживотног образовања</p> <p>5.Подршка ученицима, односи се на принцип праведности у образовању и истиче потенцијал дигиталних технологија за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.</p> <p>6. Компетенције у контексту професионалног ангажмана наставника.</p>	<ul style="list-style-type: none"> упитници интервјуи скеале процене графикони извештаји комисија табеле школска документација статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности
---	---	--

Седнице Тима за вредновање сазива и њима руководи координатор Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.4. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Задатак	Опис активности	Носилац активности и одговорна особа	Критеријум успеха	Евалуација активности (доказ)	Време реализације
Конституисање Стручног актива	Састанка и избор координатора	директор	Конституисан Актив и изабран координатор	за	
Израда и усвајање плана рада					
Израда плана одржавања угледних наставних часова	Наставници припремају и реализују угледне часове, у складу са планом израђеним на почетку године	Стручна већа и директор школе	израђен адекватан план	план	септембар и октобар
Организовање угледних часова са примерима повезивања чињеница из више настав. дисциплина од стране најмање 2 наставника по стручном већу	Наставници који су добили задужење, припремају и реализују угледне часове са примерима интердисциплинарног приступа у настави	Стручна већа, школски психолог	квалитетна настава	извештаји, књиге евиденције, белешке	у току школске године
Организовање презентације за све наставнике са примерима добре	Наставници који желе да прикажу своје примере	Директор и стручни сарадници	обучени наставници	спроведена обука	у току школске године

практике наставе на даљину					
Организовање предавања за НВ: Вредновање и самовредновање рада ученика	На посебној седници Наставничког већа школски психолог реализује ово предавање	Школски психолог	број слушалаца, повећано интересовање наставника за тему	записник	у току школске године
Организовање предавања за ученике: О самовредновању знања, умења и вештина	На ЧОС шк. психолог реализује предавање са свим ученицима 2, 3. и 4.р.	Школски психолог	примена самовр. на часовима утврђивања градива	присуство часовима	у току три школске године
Организовање акције прикупљања амбалаже од употребљених средстава за заштиту биља	Одељења пољопривредних техничара свих разреда прикупљају амбалажу на пољима у близини и доносе у школу	Одељењске старешине одговарајућих одељења	Значајна количина амбалаже	Мерење прикупљене амбалаже приликом безбедног уклањања	У току новембра наредне три школске године
Организовање акције уређења школског дворишта	Ученици добровољци са одељењским старешинама у току радне суботе уређују школско двориште	Директор и одељењске старешине	Уређено и почишћено двориште	Фотографије, школска евиденција	У јесен и пролеће ове школске године
Сарадња школе са појединцима и институцијама у подршци ученицима из осетљивих група	Школа успоставља сарадњу са свим чиниоцима који могу помоћи побољшању положаја ученика из осетљивих група	Директор, стручни сарадници и одељењске старешине	Успостављена мрежа заинтересованих за размену информација и помоћ ученицима	Протоколи, извештаји, реализоване акције, обезбеђена новчана и друга средства	У току три школске године
Подршка школе ученицима из осетљивих друштвених група	Школа успоставља широку мрежу повезаних мера подршке ученицима из осетљивих група	Директор, стручни сарадници и сви наставници	Бољи општи успех, мањи број ученика одсуствује и напушта школовање у току школске године, бољи економски стандард ученика из осетљивих група	Полугодишњи и годишњи извештаји, број месечних карата, структура ученика у Дому ученика, упис на почетку године	У току три школске године
Набавка савремених наставних средстава за реализацију квалитетне наставе	На почетку сваке школске године у наредне три набавити по један пројектор, пројекционо платно, један лап – топ рачунар и три ласерска показивача	Директор школе	Потпуно опремљен један кабинет по школској години	Број опремљених кабинета	На почетку сваке школске године

Састанци Стручног актива за развојно планирање одржавају се најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.5. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
септембар – октобар	<ul style="list-style-type: none"> - израда плана рада актива за развој Школског програма - доношење и усвајање плана рада за школску 2021/2022. годину – праћење утврђивања фонда часова и предмета - праћење распореда писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности - Анекс ШП за програм наставе Пекар и Месар - анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - план посета часовима 	Чланови актива за развој ШП и стручни сарадници - анализа на стручним састанцима
новембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - праћење измена везаних за развој ШП и стручно усавршавање чланова актива - праћење реализације Школског програма - упознавање НВ, СР и ШО о остварености школског програма након првог класификационог периода - сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - анализа посета часовима 	
јануар - фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације Школског програма - анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта: посете часовима, такмичења, спортске активности, хуманитарне акције 	
април - мај	<ul style="list-style-type: none"> - отклањање недостатака Школског програма (уколико се уоче) - анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - посете часовима 	
јун – јул – август	<ul style="list-style-type: none"> - анализа остварености ШП на крају 2. полугодишта - анализа остварености ШП на крају школске године - сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - извештај о раду актива - избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада 	

Седнице Стручног актива за развој Школског програма сазива и њима руководи руководилац Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.6. ПЛАН И ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Циљеви каријерног вођења и саветовања ученика у школи:			
<ul style="list-style-type: none"> – Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад; – Пружање помоћи школи да квалитетно мотивише појединце у преузимању одговорности за властито образовање и рад; – Пружање помоћи школи да мотивише своје ученике за даље образовање, флексибилни професионални развој, управљање каријером, обучавање и проналажење адекватног радног места, као и професионалну промоцију; – Допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој радне снаге. 			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање Тима. Израда програма каријерног вођења и саветовања ученика школе. Упознавање ученика о значају правилног избора занимања. Упознавање родитеља о утицају породице у правилном доношењу одлуке о избору занимања. Упознавање ученика са појмом каријера, каријерно информисање и каријерно саветовање.	Чланови тима, стручни сарадник, одељењске старешине.	Седница Тима, ЧОС, седница УП, родитељски састанци.	Септембар
Припрема ученика и наставника за успешан рад у току године. Анализа података о постигнутим резултатима матураната шк. 2019/20. приликом уписа на високошколске установе. Анкетирање ученика о жељама и потребама. Стручно усавршавање чланова Тима - посета конференцијама и семинарима.	Чланови Тима, од. старешине 3. и 4. р., стр. сарадник, предм. наст.	НВ, ЧОС у 3. и 4. р., кабинет рачунарства и информатике	Октобар
Упознавање ученика о проходностима појединих образовних профила. Групни рад са ученицима на плану каријерног вођења и саветовања. Индивидуални рад са ученицима. Јачање самопоуздања ученика и препознавање својих способност. Радионице за ученике о темама везаним за каријерно вођење и саветовање.	Чланови Тима, стр. службе, наст. грађ. васп.	Посета стр. семинарима и конфер., посета представника високошк. установа	Новембар
Упознавање ученика о проходностима појединих образовних профила. Групни рад са ученицима на плану каријерног вођења и саветовања. Јачање самопоуздања ученика и препознавање својих способност. Испитивање интересовања ученика 4. разреда у погледу будућег занимања, анкетирање матураната.	Чл. Тима, стр. сарадник, од. стар. Сарадња са ост. тимовима у шк.	Анкетирање на тематским часовима од. зај., индив. разговори са ученицима	Децембар
Сарадња са различитим службама на нивоу Општине важних за каријерно вођење и саветовање. Анализа активности тима на крају 1. полугодишта, сумирање резултата и договор о даљем раду на основу добијених података од ученика и родитеља. Сарадња са Националном службом за запошљавање.	Тим за каријерно вођење.	Седница Тима. Записници	Јануар
Оспособљавање ученика на пољу умећа пословне комуникације и у изради радне биографије Индивидуални разговори са ученицима 4. разреда у циљу испитивања стабилности професионалних интересовања.	Тим, стр. сарадник, високошколске установе.	Разговори психолога са ученицима и родитељима	Фебруар
Посета ученика свих одељења школе предузећима која запошљавају различите образовне профиле.	Тим, руков. фабрике	Посета соц. партнерима.	Март

Дан отворених врата школе за ученике осмог разреда. Обилазак ученика осмог разреда и промоција образовног профила. Промоција виших и високих школа у одељењима завршних разреда.	Тим, предметни професори, стр. сарадник.	Организован одлазак на дане отворених врата факултета.	Април
Евалуација рада са ученицима завршних разреда. Детаљно информисање ученика 4. разреда о објављеним конкурсима за упис на факултет и више школе.	Тим, од. старешине.	Објављивање информација о упису.	Мај
КВИС за ученике осталих разреда Евалуација рада са ученицима. Информисање ученика 1. 2 и 3. разреда о опредељењу матураната за наставак школовања.	Тим, стр. сар., пред. наст., од. старешине	ЧОС, прављење паноа, израда прилога за блог.	Јун
Евалуација рада тима. Прикупљање података о успешности матураната на упису. Сортирање података, представљање наставничком већу, анализа, публиковање података. Припрема за рад у следећој школској години, израда плана.	Тим, наставничко веће, директор.	Прикупљање података, сортирање, писање извештаја.	Јул/Авг

Састанке Тима за каријерно вођење и саветовање сазива и њима руководи руководиоца Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.7. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој прати стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручног сарадника, са лиценцом или без лиценце, ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и њиховог професионалног напредовања стицањем звања.

Циљеви и задаци:

1. Обезбеђивање континуитета професионалног развоја запослених кроз разне активности
2. Побољшање квалитета рада наставника
3. Побољшање квалитета рада установе
4. Мотивисање наставника за професионално напредовање у струци стицањем звања
5. Сарадња са Тимом за стручно усавршавање запослених у циљу иновације процеса професионалног развоја
6. Увођење приправника у наставни процес

ПЛАН РАДА ТИМА

Активности	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Конституисање Тима и израда плана и програма рада	чланови Тима	израђен програм	септембар
Израда пресека стања стручног усавршавања наставника и сарадника	чланови Тима	извештај	октобар
Израда плана огледних и угледних часова	чланови Тима	израђен план	август - септембар
Прћење остваривања плана огледних и угледних часова	чланови Тима, директор	извештај о одржаним часовима	октобар – мај
Презентација Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања запослених школи	чланови Тима	записници са седница НВ и стручних већа	септембар и по потреби

Сарадња са Тимом за стручно усавршавање запослених и напредовање у струци	чланови Тимова	записници са састанака	октобар – мај
Посете часовима приправника	чланови Тима, директор	извештај, анализе часова	октобар – мај
Сарадња са менторима приправника	чланови Тима, директор	извештај, анализе часова	октобар – мај
Праћење портфолиа наставника	чланови Тима, директор	увид у документацију наставника	октобар – мај
Израда извештаја о професионалном развоју	чланови Тима	увид у документацију наставника	јун

Састанке Тима за професионални развој сазива и њима руководи руководилац Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.8. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Биотехнолошке школе „Шуматовац“ у Алексинцу, у сарадњи са наставницима и надлежним органима јединице локалне самоуправе, стара се о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он изводи.

Елементи квалитета образовања и васпитања у Р. Србији су:

1. принципи образовања и васпитања;
2. циљеви образовања и васпитања;
3. програми образовања и васпитања;
4. образовни стандарди;
5. компетенције ученика;
6. обухват и брига о осетљивим категоријама деце и ученика;
7. окружење за учење;
8. компетенције и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара;
9. сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима и широм заједницом;
10. независно вредновање остварености циљева образовања и резултата учења;
11. самовредновање, праћење и независно вредновање рада наставника васпитача и стручних сарадника и директора;
12. систем управљања;
13. стандарди простора и опреме установе;
14. одговарајући материјални и финансијски ресурси.

Циљеви и задаци:

- Обезбеђивање и унапређивање услова за развој образовања и васпитања у установи;
- Обезбеђивање и унапређивање квалитета програма образовања и васпитања;
- Унапређивање квалитета свих облика образовно-васпитног рада;
- Обезбеђивање и унапређивање услова у којима се изводи образовно-васпитни рад.

ПЛАН РАДА ТИМА

Активности	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Конституисање Тима	чланови Тима	израђен програм	септембар
Израда плана и програма рада Тима	чланови Тима	израђен план и програм рада	септембар
Преглед Годишњег плана рада и праћење реализације плана	чланови Тима	извештаји	октобар – децембар
Праћење остављања Школског програма	чланови Тима	извештај	октобар – јун
Преданање на тему заштита од Ковид-а -19	чланови Тима	записник	октобар и март
Праћење реализације Школског развојног плана	чланови Тима	извештај	октобар – јун
Анализа рада школе и оцена квалитета образовно-васпитног рада	чланови Тима	извештај	шестомесечно праћење
Анализа постигнућа ученика	чланови Тима	извештај	класификациони периоди
Праћење стручног усавршавања запослених и развоја компетенција у сарадњи са Тимом	чланови Тима	извештај	октобар – јун
Вредновање резултата рада наставника и рада на даљину	чланови Тима	извештај	шестомесечно праћење
Праћење реализације ПОН	чланови Тима	извештај	шестомесечно праћење
Сарадња са Тимом за самовредновање и вредновање рада школе	чланови Тимова	записник са заједничког састанка	октобар – јун
Праћење рада стручних тимова и актива	чланови Тимова	записник са заједничког састанка	шестомесечно праћење
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	чланови Тимова	записник са заједничког састанка	октобар – јун
Предавање за све ученике и наставнике о толеранцији према ученицима из осетљивих друштвених група	стручни сарадник и одељењске старешине	записници са часова одељењског старешине	новембар, март

Састанке Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе сазива и њима руководи руководилац Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.9. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Оријентација тима ка општим међупредметним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције се заснивају на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Основне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Р: Србији су:

1. компетенција за целоживотно учење;
2. комуникација;
3. рад са подацима и информацијама;
4. дигитална компетенција;
5. решавање проблема и сарадња;
6. одговорно учешће у демократском друштву;
7. одговоран однос према здраву;
8. одговоран однос према околини;
9. естетичка компетенција;
10. предузимивост и предузетничка компетенција.

ПЛАН РАДА ТИМА

Активности	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Израда програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	чланови Тима	израђен програм	септембар
Прављење увида у наставне планове и програме	чланови Тима	извештај	новембар
Упознавање са стандардима општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања	чланови Тима, директор	презентација стандарда на НВ	фебруар
Праћење рада наставника на координацији међупредметних компетенција	чланови Тима, председници стручних већа, директор	извештај о одржаним часовима	октобар – јун
Мере за унапређење рада наставника на развоју међупредметних компетенција	чланови Тима, председници стручних већа, директор	израђен предлог мера	октобар, фебруар
Израда предлога активности наставника на развоју компетенција за целоживотно учење	чланови Тима, председници стручних већа, директор	израђен предлог активности	октобар
Израда упитника за наставнике за процену координације између наставника на развоју међупредметних компетенција	чланови Тима, директор	израђен упитник	октобар
Евалуација рада тима током школске године	чланови Тима, директор, наставници	извештај, анкета	шестомесечно

Оријентација тима ка општим међупредметним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције се заснивају на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Основне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Р. Србији су: компетенција за целоживотно учење; комуникација; рад са подацима и информацијама; дигитална компетенција; ешавање проблема; сарадња; одговорно учешће у демократском друштву; одговоран однос према здраву; одговоран однос према околини; естетичка компетенција; предузимивост и предузетничка компетенција.

Састанке Тима за међупредметних компетенција и предузетништво сазива и њима руководи руководица Тима најмање једном месечно, а по потреби и више.

10.10. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМ

Компензаторни програми су планске интервенције чији је циљ да се спречи или надокнади интелектуално, социјално, емоционално и физичко заостајање деце и одраслих из социо-економски и образовно депривираних средина.

Постоје групно и индивидуално оријентисани програми (као и њихове комбинације). Код индивидуално оријентисаних програма пажња се усмерава на појединачно дете. Такви су, на пример "туторски кућни програми", у којима стручњаци посећују угрожене породице. Такође, у индивидуалним програмима могуће је да стручњак не ради директно са дететом, већ са родитељима, обучавајући их како да раде са дететом.

Област компензације

Компензаторни програми често инсистирају само на интелектуалним и школским постигнућима, јер подстицање интелектуалног развоја доводи до развоја и других аспеката личности. Евалуација ефеката компензаторних програма је једноставнија када су у питању интелектуална постигнића детета.

Економска криза, подаци о порасту незапослености и реалном паду зарада довели су до погоршања животног стандарда целе популације. Овако велике социјалне промене у Србији представљају свакодневне изазове за све породице и то у погледу прихода, запошљавања, бриге и подршке за образовање деце. Тако, око 15% деце средњошколског узраста не похађа средњу школу, односно око 20% деце захтева додатну подршку друштва и пре свега школе, како би им се обезбедили основни услови за образовање и развој потенцијала. Велики број деце у Србији дискриминисан је по основу материјалног стања.

Свако дете има право на образовање и развој личности. Остваривање права деце на образовање, нарочито оне деце којима породице не могу да пруже адекватну подршку, захтева велика улагања у подизање образовног нивоа сиромашних грађана.

Неки аспекти подршке деци из осетљивих група регулисани су законима у области образовног система и у оквиру система социјалне заштите нарочито као финансијска подршка локалне самоуправе, једнократне и додатне новчане помоћи, као и помоћ у натури, помоћ у финансирању превоза, обезбеђивање обуће и одеће, стипендије и регресирање смештаја у ученичким домовима за сиромашне средњошколце, летовања, излети, бесплатне екскурзије. Деца из сиромашних породица имају ниже стопе уписа, похађања и завршавања школовања.

Значајна мера подршке деци из осетљивих група је и организовање различитих ваннаставних активности, каријерно саветовање и превенција напуштања школовања.

Осетљиве друштвене групе

Идентификоване групе деце из осетљивих друштвених средина су:

- из материјално угоржених породица
- из једнородитељских породица
- националне мањине
- избеглице и расељена лица
- повратници по споразуму о реадмисији и депортовани
- лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима и реконвалесценти и др.

Анализа могућности школе да пружи помоћ и подршку овим евентуалним групама ученика, пружила је увид у активности које се или које се још могу унапредити или предузети у самој школи.

Мере које школа већ спроводи су:

1. материјална подршка намењена деци из осетљивих и сиромашних група

- сарадња са Центром за социјални рад, помоћ у прикупљању одеће и обуће, као и новчаних средстава, прибављање документације и учешће на конкурсима за стипендирање ученика, сарадња са разним организацијама (Caritas Алексинац – набавка и финансирање месечних карата), обезбеђивање бесплатног смештаја и исхране (Дом ученика) и др.

2. мере унапређења образовне подршке

- увођење система менторства као подршке образовања деце из осетљивих група (Фонд за образовање Рома ТАРИ – стипендирање ученика)

3. унапређење активне инклузије и теренских услуга подршке

- учешће у пројектима (Пројекат „Заједно ка средњој школи – Подршка ученицима из осетљивих група при преласку у средњу школу који реализује Центар за образовне политике уз подршку Песталоци фондације у Србији; Пројекат "FAIR III за младе" у сарадњи са Удружењем Ромкиња Освит из Ниша)

Улога школе у поспешивању успеха и похађања наставе је кључна за упис и касније спречавање осипања ученика у школи. При томе је веома значајна сарадња са осталим релевантним организацијама, основним школама из којих ученици долазе, као и сарадња са родитељима или старатељима ученика.

У школи функционише сарадња и подршка ученицима од стране социјалних партнера, као и систем каријерног вођења и саветовања.

Надлежности других институција подразумевају њихово активно учешће у образовном систему, а пре свега оних које се баве социјалном заштитом, правима мањина, омладинском политиком, здравственом политиком, као и другим службама локалне самоуправе. Неке од мера подршке (дечији додатак, стипендије) везане су за редовно похађање школе, што је добар предуслов за завршетак школовања и спречавање осипања ученика.

Пошто средње образовање није обавезно, подзаконским актима прописан је већи број афирмативних мера за упис ученика из осетљивих група у средње школе. Чланом 19. ЗОСОВ-а омогућено је да, ради стицања пуне равноправности, ученици из осетљивих друштвених група уписују средњу школу под повољнијим условима.

На школском нивоу потребно је унапредити понуду ваннаставних активности, додатне и допунске наставе, понудити обуке, похвале и награде за ученичке активности, омогућити ИКТ опреми, библиотечкој грађи са посебно уређеним простором за боравак у библиотеци, реализовати обуке за родитеље и ученике, омогућити деци веће учешће у разним афирмативним акцијама и друго.

Анализом свих јаких и слабих страна школе при примени компензаторног програма за ученике из осетљивих друштвених група сачињен је акциони програм.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КОМПЕНЗАТОРНИ ПРОГРАМ

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати	Одговорна особа
Успостављање школског тима за спречавање осипања	директор, секретар	септембар 2022. године	Заинтересованост чланова Тима за спровођење активности	директор
Израда акционог плана	Тим, стручни сарадници	септембар 2022. године	Израђен акциони план	чланови Тима
Примена инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Тим, стручни сарадници, одељењски старешине, предметни наставници	октобар 2022. године	Идентификовани ученици и формиране посебне групе према припадности осетљивим групама	чланови Тима, директор
Процена потреба и формулисање конкретних мера подршке ученицима (индивидуални планови)	Тим, стручни сарадници, одељењски старешине, предметни наставници	октобар 2022. године	Избор метода, мера и активности подршке, израђени индивидуални планови	чланови Тима, директор
Формирање Транзиционог клуба за подршку ученицима	Тим, стручни сарадници, предметни наставници	октобар 2022. године	Примери добре праксе додатног и допунског рада	Тим, стручни сарадници, предметни наставници
Праћење предузетих активности и мера	Тим, стручни сарадници, одељењски старешине, директор, секретар	крај шк. године	Евалуација рада у току школске године и извештавање	Координатор Тима

10.11. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Под сталним стручним усавршавањем наставника, и стручних сарадника подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стално стручно усавршавање оствариваће се следећим активностима:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом,
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге,

приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом,

- остваривањем истраживања (научна, акциона, ad hoc и др.), пројекта образовно-васпитног карактера у установи, програма од националног значаја у установи, програма огледа, модел центар, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Активности се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са правилником и то кроз:

- програме обука,
- стручних скупова,
- летње и зимске школе,
- стручних и студијских путовања,
- учешћем на међународним семинарима и скуповима;

у складу са личним планом професионалног развоја наставника и стручних сарадника.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) прикаже: поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате објављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни час наставе или води радионицу;
- 3) присуствује различитим активностима и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

У школској 2022/23. години Биотехнолошка школа “Шуматовац”, полазећи од Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, планира следеће активности:

1. План за похађање акредитованих семинара;
2. Усавршавање наставника - уже стручне теме;
3. Распоред угледних часова;
4. Реализација пројеката и симпозијума;
5. Напредовање у звању;
6. Усавршавање директора школе;
7. Усавршавање ненаставног особља школе.

Састанке Тима за стручно усавршавање запослених сазива и њима руководи руководилац Тима најмање једном месечно, а по потреби и више и тромесечно извештава Педагошки колегијум школе.

11. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Програм унапређивања образовно-васпитног рада систематски се реализује кроз редовну наставу, ваннаставне активности које се обављају у школи и ван ње. Један од незаобилазних послова модернизације свих етапа образовно - васпитног рада је и организовано и стручно коришћење свих наставних облика, метода и средстава у свакодневној пракси школе. Савремена настава захтева примењивање нових метода у стицању знања, метода активног учења, као и примену компјутерске технологије у настави. Због тога ће сви наставници примењивати поједине методе и наставна средства за које оцене да имају позитиван ефекат у стицању знања и побољшања успеха ученика, као и њиховог интересовања за наставу. Таквим часовима требало би да присуствују чланови одговарајућег стручног актива, да би касније могли да изврше анализу примењених метода и наставних средстава.

Наставници и стручни сарадници су дужни да у току једне школске године похађају један акредитован семинар и да остваре 44 сата стручног усавршавања у установи.

Специфичност и сложеност делатности наставничких и сарадничких кадрова као и разноврсни и сложени захтеви у раду са децом, намећу потребу за системом перманентног усавршавања наставника. Брзе промене у науци и технологији условљавају и промене у циклусу сазнавања, а тиме и потребу сталног усавршавања претходно стечених знања наставника и сарадника - стручних, педагошких и методичких. Програм стручног усавршавања наставника и сарадника реализоваће се кроз: учешће у раду стручних већа (уже стручно подручје); припрема, организација консултације, проблеми струке итд. Програм педагошког и психолошког усавршавања (опште стручно подручје); Индивидуално усавршавање наставника кроз праћење стручне, педагошке и психолошке литературе; Менторски рад са радницима без положеног стручног испита. Министарство просвете је објавило Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању, где се налазе сви програми који су акредитовани. У каталогу Министарства дат је већи број семинара за средње стручно образовање. За нашу школу посебно су занимљиви семинари за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране. Стручна већа су у обавези да дају предлог семинара и утврде број наставника који ће их похађати, као и да израде лични план професионалног развоја.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.

11.1. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	изабрани едукатор
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи	у установи, акредитован и семинар	у току првог полугодишта	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	континуирано	лично, педагошка служба

Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	дец - април	аутори семинара
Размена искуства на нивоу стручног већа и актива	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Самовредновање и вредновање рада установе	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Праћење стручне литературе о руковођењу, ШРП	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, педагог, наставници
Менаџмент у образовању – како управљати школом	присуство	републички	друго полугодиште	аутори семинара
Пројектно планирање – Еразмус	присуство	републички	друго полугодиште	школски пројектни тим
Извештај са семинара и анализа	присуство	Актив директора	децембар - април	директор

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

11.2. ПЛАН ПОХАЋАЊА АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Назив стручног усавршавања	Компетенције	Приоритетна област	Циљеви	Циљна група	Време реализ.
Од визије до иновативне праксе	КЗ компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група	Оспособљавање наставника за подршку ученицима.	Наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа Наставник стручних предмета - средња стручна школа Одељењске старешине, предметни наставници	17-19. септембар 2022.

		укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)		новозапослени наставници, наставници који нису прошли обуку	
Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	K3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)	Оспособљавање наставника за развијање компетенција за дефинисање циљева пројекта, за планирање пројекта.		октобар 2022.
Ваннаставне активности по мери ученика	K3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)	Повећање укључености и квалитета образовања за све ученике. Осигурање напредовања и спречавање испадања ученика из образовања. Повећање компетенција наставника да препозна и подстиче развој капацитета свих ученика уз уважавање различитости.		септембар 2022.
<u>Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима - онлајн обука на платформи Чувам те</u>	K4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу	П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова	Унапређење знања и вештина запослених у васпитно-образовним установама за препознавање и разумевање појаве вршњачког насиља и трговине људима		новембар 2022.

		неопходних за живот и рад у савременом друштву	са крајњим циљем превенирања ситуација насиља и креирања стимулативног и толерантног окружења у ВО установама.		
Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља - онлајн обука на платформи Чувам те	К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу	П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву	Програм обуке има за циљ да обучи учеснике да препознају и спрече потенцијалне претње и последице тих претњи за децу на интернету, као и да пренесу стечена знања која се односе на безбедност деце и младих на интернету.		фебруар 2023.
Методе и технике рада у настави	компетенције за поучавање и учење	Иновативне методе у раду са ученицима	Повећање компетенција наставника за коришћење савремених метода и техника у образовању	Предметни наставници	март, 2023.
Стручни скупови, трибине, вебинари	компетенције за поучавање и учење	Стручни скуп / конференција о унапређивању образовања на дигиталној платформи	Унапређење знања и вештина запослених у в. о. установама за рад у дигиталном окружењу.	Предметни наставници	Април, мај, 2023.

11.3.УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање обављаће се у складу са понудом ЗУОВ-а, ЗВКВ-а и других организатора усавршавања		
Стручни активи	Облик стручног усавршавања	Време реализације
Актив наставника пољ. групе предмета	Обука: Органска производња у пољопривреди	Новембар 2022 – мај 2023.
	Обука: Заштита биља	
	Сарадња са ПСС Ниш	
	Посета Пољопривредном сајму у Новом Саду и Солуну	
	Стручне посете средњим школама у Србији	
	Присуство стручним предавањима и вебинарима	
Актив наставника прех. групе предмета	Културно-уметнички програм	Новембар 2022 – мај 2023.
	Организација стручног скупа	
	Изложба пекарских производа	
	Изложба славских колача	
	Изложба ликовних радова ученика ОШ	
	Етнографска изложба – стари занати	
	Изложба фотографија	
	Радионица и изложба – фигуре од теста	
	Округли столови из области васп. и образовања	
	Стручне посете средњим школама у Србији	
	Стручне посете производним погонима у Србији	
	Стручне посете сајмовима и фестивалима	
	Практична демонстрација рада у радионици	
	Присуство стручним предавањима и вебинарима	

	Писање извештаја и чланака у разним часописима	
Актив наставника општеобразовних предмета	Специјализовани Републички семинар за инклузију	септембар 2022.г.
	Симпозијум физике	Фебруар 2023.г.
	Учешће на Републичком такмичењу из математике у подручју рада Пољ., производња и прерада хране;	Април 2023.г.
	Стручно усавршавање за наставнике српског језика на филозофском факултету	Јануар 2023.г.
	Семинар за грађанско васпитање – Умеће одрастања	октобар 2022. г.
	Презентација "Klett" уџбеника (за све предмете)	октобар 2022. г.
	Културно-уметнички програм - припрема за "Пекарске дане" и за "Светог Саву"	Април 2023.г.
	Прикупљање, писање и лекторисање чланака за школски лист "Шуматовац"	
	Организовање турнира у малом фудбалу за ученике основних и средњих школа у Алексинцу	
	Семинари у организацији општине	
Стручни сарадници	Посета сајму књига у Београду	октобар 2022.г.
	Посета сајму књига у Нишу	новембар 2022.г.
	Улога школског библиотекара - од плана набавке до расхода библиотечке грађе	Децембар 2022.г.
	Креативне радионице у школској библиотеци	

11.4.РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА УГЛЕДНИХ И ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Распоред реализовања угледних часова доносиће се на активима стручних већа у току школске године у зависности од временских и просторних могућности.

Наставник је у обавези да пријави датум, време и место одржавања часа и обавештење са списком заинтересованих постави на огласној табли школе најмање 8 дана пре заказивања часа. Такође, наставник треба да обезбеди листе праћења часа за све присутне. Након часа обавиће се дискусија о часу и евалуација са писменим извештајима о посећеном часу.

11.5.НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са самопроценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада. Звања стичу се по правилу, поступно.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, дати су услови које наставник или стручни сарадник треба да испуни да би могао да стекне одређено звање. Према Правилнику школа може покренути поступак за стицање звања „педагошки саветник“ за 15 % од укупног броја запослених за шта постоје услови.

У табели је дат приказ активности које треба спровести:

Активност	Носилац	Временска динамика	Извори доказа
Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој	Август/септембар и по потреби у наредним шк. годинама	Записник са Наставничког већа
Пријављивање заинтересованих наставника подношењем захтева	Наставник, педагог, директор	Током школске године а најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта	Поднет захтев установи
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Наставник, педагог, директор	Након подношења захтева	План активности
Спровођење поступка	Наставник, педагог, директор и други органи унутар школе и ван школе, према потреби	Након утврђеног плана	Документација и евиденција

11.6.УСАВРШАВАЊЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ

Циљна група	Области стручног усавршавања	Време реализације
Секретар школе	- јавних набавки; - социјалног осигурања запослених; - дисциплинске одговорности ученика и запослених;	Октобар 2022 – мај 2023. године
Шеф рачуноводства	- јавних набавки; - пореских прописа; - буџетских закона; - рачуноводства и финансија.	Октобар 2022 – мај 2023. године

11.7.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРАВНИКА

1.	Евидентирање приправника, усвајање плана и програма рада на стручном усавршавању и подела задужења у вези са реализацијом плана (стручни сарадник)	септембар
2.	Наставни час-структура и најважнији елементи (директор школе)	
3.	Планирање и припремање за наставни час (психолог)	
1.	Наставне методе и наставна средства савременог образовно-васпитног рада (психолог)	октобар
2.	Облици рада са ученицима и њиховим родитељима (директор школе)	
1.	Циљеви и задаци свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (председник стручног већа)	новембар
2.	Упознавање приправника са школским законодавством (секретар школе)	
1.	Огледни час за приправнике (председник актива у сарадњи са реализатором)	децембар
2.	Особине личности наставника и њихов утицај на васпитни рад у школи (психолог)	
1.	Облици рада на стручном усавршавању наставника и сарадника (ментор)	јануар

1. 2.	Начини и средства мотивисања ученика у средњој школи (психолог) Психолошке карактеристике личности ученика у пубертету и адолесценцији (психолог)	фебруар
1. 2.	Огледни час приправника за остале (ментор и психолог у сарадњи са наставницима) Упознавање приправника са упутством о оцењивању ученика (психолог)	март
1. 2.	Припреме за завршетак другог полугодишта и свођење оцена (ментор и психолог), Упознавање са свим обавезама у вези полагања стручног испита (директор, психолог, ментор)	април
1.	Анализа рада са наставницима приправницима на њиховом стручном усавршавању и оспособљавању за квалитетан самосталан наставни рад у току школске године (директор, психолог, ментор)	мај
Поред наведених облика рада са приправницима, у школи ће бити практиковано и: <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са наставницима, индивидуални и групни рад • Посета часовима свих приправника и анализа рада наставника на часу • Менторски рад са приправницима итд. 		

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са самопроценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада. Звања стичу се по правилу, поступно.

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника	Анкета интересовања за напредовањем и стицањем звања	Заинтересовани наставници и стручни сарадници, директор	почетак школске године	Повећан проценат заинтересованих за напредовањем и стицањем звања, доказ – решења у досијеима запослених и остала документација
	Идентификација заинтересованих наставника	Стручна већа, психолог, директор	почетак школске године	
	Спровођење даље процедуре	Стручна већа, директор, Школска управа, МПНТР	током школске године	

11.8. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

Школа може да оснује ученичку задругу с циљем подстицања развијања позитивног односа ученика према раду и професионалне оријентације, повезивања наставе са светом рада, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развоја позитивног односа према тимском раду и предузетништву.

Рад ученичке задруге уређује се статутом школе и правилима за рад задруге, у складу са законом. Школа може пружати услуге и продавати производе настале као резултат рада у ученичкој задрузи, као и уџбенике, прибор и опрему која је потребна за остваривање образовно-васпитног рада.

Средства стечена радом ученичке задруге користе се за проширење материјалне основе рада ученичке задруге, екскурзије, исхрану ученика, награде члановима ученичке задруге и унапређивање образовно-васпитног рада у школи и у друге сврхе у складу са актима којима се уређује рад ученичке задруге.

Ученичка задруга се уписује у регистар задруга сходном применом одредаба закона којим се уређује регистрација задруга. Садржину оснивачког акта, стицање и престанак статуса задругара, управљање и начин рада ученичке задруге, ближе уређује министар.

11.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВОЈНЕ ОБУКЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА

Чл. 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Ученици завршних разреда ће бити упознати са садржајем о основама система одбране земље. Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, које доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

План је да се теме реализују факултативно током 4 часа одељењског старешине, на нивоу одељења или спајањем више одељења, уколико буде могуће због ситуације са пандемијом вирусом короне. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

час 1 – интонирање химне РС Боже правде; Место улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у РС; Радна и материјална обавеза у РС

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

Часови се могу реализовати и организовано посетом акције (ако буде могуће) «Отворени дан Војске Србије» планирано за дан државности, дан Војске Србије или свечани дан обележавања постојања јединице, о чему ће надлежни центар Министарства одбране за локалну самоуправу благовремено обавестити школу.

11.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе (сајт, фејсбук страница школе, Гугл платформа, школски часопис «Шуматовац», огласна табла, књига обавештења).

Екстерни маркетинг: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализоваће се контактирањем са медијима, сарадњом са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа), сарадњом са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора Србије, социјални партнери школе и други, презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред, сарадња са другим школама које школују ученике у истом и сличном подручју рада, ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници, Фејсбук страница школе, коју наставници користе за промоцију ваннаставних активности и успостављају везу и са бившим, али и будућим ученицима.

Промоција школе непосредним контактом са ученицима осмог разреда обавиће се уколико се стекну услови за обилазак основних школа у односу на ситуацију са пандемијом вируса Ковид 19.

Акциони план тима за маркетинг школе

Циљ: Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интензивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализ.
Одржавање манифестације Пекарски дани и медијска презентација реализованих активности	- упознавање са радом актива на локалном и републичком нивоу - такмичарски део активности којима се развија и промовише тимски рад	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- октобар
Учешће на промоцијама и обележавање посебних дана	- упознавање ученика и родитеља са правима и обавезама детета у образовању - промоција дечијих права, толеранције, недискриминације	- Тим за маркетинг, школски Тим за права детета, одељ. старешине, ученици, родитељи	- октобар и током школске године
Презентација израде ученичких радова – креативне радионице	- промовисање талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	- Тим за маркетинг, наставник ликовне културе, родитељи, ученици	- у току месеца децембра
Прослава школске славе Св. Саве	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, Тим за јавне наступе, ученици, директор, локална заједница	- јануар
Акције уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	- април и током школске године
Организовање квизова, такмичења, радионица за	-развој такмичарског духа и промоција школских активности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици,	- март, април

ученике ОШ		локална заједница	
Учешће на књижевним вечерима, позоришне представе и друга културна дешавања	- подстицање интересовања и љубави према књижевности и читању и развијање читалачких навика код ученика	- Тим за маркетинг, наставница српског језика, ученици	- април
Обележавање спортских и културних активности и медијска презентација реализованих активности, организовање турнира	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, Тим за јавне наступе, родитељи, локална заједница	- мај
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак образовања	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	- Тим за маркетинг, одељењске старешине, руководство школе	- током јуна и јула месеца
Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године
Праћење и презентација културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја)	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године
Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године
Праћење и презентација реализације пројекта размене ученика (Видин, Марибор, Даљ)	-промоција културних и других вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године
Израда рекламног спота и материјала за промоцију школе у ОШ и програма и распореда активности	-промоција културних и других вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака, као и евентуалне корекције.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су: квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности; вредновање квалитета постигнутих резултата; преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја. Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Усклађеност школских докумената са законским актима, Решења о верификацијама	На крају шк. године	Тим за израду ГПР и секретар
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	Током школске године	Директор и НВ, МПНТР
Послови секретара, административно - финансијске службе и помоћно-техничке службе	Непосредни увид, анализе дневника	Током школске године	ШО, директор
Материјално - технички услови рада	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Тим за израду ГПР и секретар
Кадровски услови рада	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Тим за израду ГПР
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	Класификациони периоди	Педагошка служба, одељењски старешине
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Непосредни увид, анализа докумената	Током школске године	Педагошка служба, организатор практичне наставе
Квалитет постигнутих резултата	Анализа успеха и понашања ученика	Класификациони периоди	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ
Програм рада НВ, ШО, стручних већа, стручних сарадника, секретара, административно-финансијске службе	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, педагошки колегијум
Програм рада посебних тимова	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, педагошки колегијум
Самовредновање рада школе	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, НВ, ШО, Савет родитеља
Програм унапређења образовања	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, НВ, ШО, Савет родитеља
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, НВ, ШО
Програм стручног усавршавања запослених	Извештаји	Полугодиште и крај шк. године	Директор, НВ, ШО, Савет родитеља

СПИСАК СВИХ АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

1. Важећи распоред часова,
2. Школски програм за све разреде,
3. Глобални и оперативни планови рада свих наставника и стручних сарадника,
4. Извештај о реализацији Годишњег плана рада у школској 2021/22. години,
5. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

РБ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДСТАВНИК	Напомена
1.	Рајковић Горан	запослених	члан
2.	Стојановић Б. Ивана	запослених	члан
3.	Живадиновић Весна	запослених	члан
4.	Боцић Ивица	јединице лок. самоуправе	члан
5.	Батоћанин Јасмина	јединице лок. самоуправе	члан
6.	Ристић Александар	јединице лок. самоуправе	члан
7.	Миленковић Славица	родитеља	члан
8.	Богдановић Горан	родитеља	члан
9.	Милетић Весна	родитеља	члан

Проширени састав Школског одбора БТШ *Шуматовац* у Алексинцу, у школској 2022/2023. години, поред чланова Школског одбора чине и два пунолетна ученика школе које је изабрао Ученички парламент, и то:

1. Јовановић Сташа, ученик 4-1 одељења и
2. Јоксимовић Марија, ученик 4-1 одељења.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ “ШУМАТОВАЦ”**

Рајковић Горан, дипл.инж.пољ.