

**БИОТЕХНОЛОШКА ШКОЛА „ШУМАТОВАЦ“
АЛЕКСИНАЦ**



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину

у Алексинцу, септембар 2023. године

САДРЖАЈ

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1.	УВОДНИ ДЕО		1	
	1.1	Правни основ доношења плана	2	
	1.2	Општи подаци о школи	3	
	1.3	Структура и број образовно – васпитног особља	5	
	1.4	Полазне основе и смернице за израду плана	6	
	1.5	Општа акта школе	7	
2.	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ		9	
	2.1	Материјално – технички услови рада	9	
		2.1.1	Опремљеност школе наставним и другим средствима	10
		2.1.2	Површина школског простора	12
		2.1.3	Школска економија	13
	2.2	Кадровски услови рада		15
		2.2.1	Квалификациона структура кадрова	15
		2.2.2	Структура радника према годинама радног искуства	16
	2.3	Услови средине у којој школа ради		16
		2.3.1	Објекти друштвене средине	16
		2.3.2	Здравствено-хигијенски услови	17
		2.3.3	Безбедност школе	17
		2.3.4	План коришћења школског простора	17
		2.3.5	План коришћења наставних средстава	18
3.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ		18	
	3.1	Бројно стање ученика, одељења и група		18
		3.1.1	Бројно стање редовних ученика по разредима	18
		3.1.2	Структура ученика према учењу страних језика	19
		3.1.3	Број ванредних ученика по разредима и обр. профилима	19
		3.1.4	Породични услови ученика	19
	3.2	План образовно – васпитног рада		22
		3.2.1	Недељни и годишњи фонд часова по предметима и разредима	22
		3.2.2	Год. фонд часова изборних наставних предмета	30
		3.2.3	Год. фонд часова факултативних наставних активности	31
		3.2.4	Год. фонд часова факултативних ваннаставних активности	31
		3.2.5	Год. фонд час. редовне наставе због подела одељења на групе	31
		3.2.6	Год. фонд час. обавезних облика образовно – васпитног рада	31
		3.2.7	Годишњи фонд часова практичног рада	32
	3.3	Структура 40 – часовне радне седмице запослених радника		33
		3.3.1	Подела предмета на наставнике	33
		3.3.2	Остала задужења наставника до 40 – часовне радне седмице	39
3.3.3		Радници школе изван наставе	44	
3.4	Ритам радног дана у школи		44	

		3.4.1	Број и време рада смена	44	
		3.4.2	Распоред звоњења	45	
		3.4.3	Структура радног времена ваннаставног особља	45	
		3.4.4	Дежурство у школи	49	
		3.4.5	Календар значајних активности у школи	49	
		3.4.6	Испитни рокови	50	
	3.5	Пројекти школе			50
		3.5.1	Пројекти који се реализују у школи	50	
		3.5.2	Пројекти који се планирају у школи за шк. 2023/24.г.	54	
	3.6	Календар датума значајних активности			55
		3.6.1	Организационе припреме за почетак школске године	55	
		3.6.2	Календар образовно – васпитног рада у школској 2023/24. години	55	
		Таб. преглед календара образ.-васп. рада средњих школа за шк. 2023/24.г.			57
		3.6.3	Календар радних субота	58	
		3.6.4	Значајне културне активности и акције	58	
		3.6.5	Орјентациони план реализације блок – наставе	58	
		3.6.6	Садржај наставе у блоку	59	
3.6.7		План и програм обавезних наставних активности	60		
3.6.8		План практичне наставе	60		
3.6.9		Програм рада организатора практичне наставе	61		
3.6.10		Годишњи план рада организатора практичне наставе	62		
3.6.11		Организација друштвено – корисног рада	65		
3.6.12		План и програм излета и стручних посета	65		
3.6.13		План и програм студијских посета	66		
3.6.14		Такмичења, изложбе и смотре ученика	66		
3.6.15		Припремни образовно – васпитни рад	66		
3.6.16	Разредни, поправни и други испити у школи	67			
3.6.17	Остале активности школе	68			
4.	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА			68	
	4.1	План и програм рада стручног сарадника		68	
		4.1.1	Годишњи план и програм рада стручног сарадника	69	
	4.2	План и програм рада библиотекара школе		72	
		4.2.1	Годишњи план рада библиотекара школе	74	
5.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ			77	
	5.1	Стваралачке и слободне активности		77	
		5.1.1	Такмичења и пројекти	77	
		5.1.2	Европски развојни план	77	
		5.1.3	Годишњи план и програм рада драмско - рецитаторске секције	79	
		5.1.4	Годишњи план и програм рада фото-новинарске секције	79	
		5.1.5	Оперативни план и програм рада одбојкашке секције	80	
		5.1.6	Оперативни план и програм рада фудбалске секције	80	

	5.1.7	Год. план и програм рада биолошко – еколошке секције	81	
		5.1.8	План и програм рада библиотечке секције	81
		5.1.9	План и прог. рада секције Уметничка обрада теста	83
		5.1.10	План и програм рада секције Здравих стилови живота	83
		5.1.11	План и програм рада креативне радионице	84
		5.1.12	План рада Уч. компаније са примењеном економијом	84
	5.2	Остале ваннаставне активности школе		85
		5.2.1	План рада са ученицима из друштвено осетљивих група	85
		5.2.2	План и програм рада редакције школског часописа	85
		5.2.3	План и програм друштвено – корисног рада	85
		5.2.4	Васпитање за хумане односе међу људима	86
		5.2.5	Програм сарадње школе са породицом	86
		5.2.6	Програм рада комисије за правдање изостанака ученика	87
		5.2.7	Други облици непосредног образовно – васпитног рада	88
		5.2.8	Практична настава и професионална пракса	91
		5.2.9	План и програм заштите и унапређивања здравља ученика	91
		5.2.10	Превенција употребе дрога код ученика	91
6.	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ		92	
	6.1	План и програм рада Наставничког већа школе	92	
	6.2	План и програм рада одељењских већа		94
		6.2.1	Годишњи план рада одељењских већа	94
		6.2.2	Год. план и програм рада стручног већа одељ. старешина	95
		6.2.3	Списак одељењских старешина	96
		6.2.4	Оријент. план и програм рада стр. већа одељ. старешина	96
		6.2.5	Распоред индивидуалних пријема родитеља	98
	6.2.6	Распоред родитељских састанака	98	
	6.3	Стручна већа и њихови чланови		99
		6.3.1	План и програм рада стр. већа наст. општеобразовних предмета	99
		6.3.2	План и програм рада стр. већа наст. пољ. групе предмета	100
		6.3.3	План и програм рада стр. већа наст. прех. групе предмета	101
		6.3.4	План и програм рада стр. већа наст. текст. групе предмета	102
	6.3.5	Термини за индивидуални пријем родитеља	102	
	6.4	План рада школске економије		103
	7.	САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА		104
7.1		Састав тимова и актива		104
		7.1.1	Чланови тимова и актива	104
		7.1.2	Чланови Педагошког колегијума	104
8.	ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА		106	
	8.1.	Годишњи план и програм рада директора школе		106
		8.1.1	План пед-инстр. увида и саветодавног рада директора	108
		8.1.2	Оријентациони план посете редовним часовима	108
		8.1.3	Оријентациони план посете осталим облицима наставе	109

	8.1.4	Акциони план рада директора	109
	8.2.	Програм и план рада школског одбора	111
9.	ПЛАН И ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		113
	План и програм рада на иновирању наставе		114
9.1.	9.1.1	План унапређивања квалитета рада након сп. вредновања	115
	9.1.2	План писмених задатака и контролних вежби	115
9.2.	План и програм рада ученичког парламента		115
	9.2.1	План прихватања новог ученика	116
9.3.	План и програм рада савета родитеља		118
9.4.	План и програм сарадње са локалном самоуправом		119
9.5.	Поступак унутрашњег узбуњивања		120
9.6.	Програм безбедности и здравља на раду		120
	План и програм рада културних и других активности школе		122
	9.7.1	Програм културних активности школе	122
9.7.	9.7.2	Програм слободних активности	123
	9.7.3	План и програм заштите животне средине	124
	9.7.4	План и програм школског спорта	126
9.8.	Модел установа		126
	9.8.1	Дуално образовање	126
9.9.	План и програм рада педагошког колегијума		127
	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА		129
	10.1	План и програм рада Тима за инклузивно образовање	129
	10.2	План и програм заштите ученика од ДНЗЗ	131
	10.3	Годишњи план самовредновања рада школе	134
	10.4	Акциони план актива за развојно планирање	137
10	10.5	План и програм рада актива за развој школског програма	146
	10.6	План и програм каријерног вођења и саветовања ученика	146
	10.7	План и програм рада Тима за професионални развој	150
	10.8	План и програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	151
	10.9	План и програм рада Тима за развој међупр. компетенција и предуз.	153
	10.10	План и програм рада Тима за компензаторни програм	154
	10.11	План и програм рада Тима за стручно усавршавање запослених	156
	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ		157
	11.1	План стручног усавршавања директора	157
	11.2	План похађања акредитованих семинара, скупова и вебинара	158
	11.3	Усавршавање наставника и стручних сарадника	159
11.	11.4	Распоред реализовања угледних часова	160
	11.5	Напредовање у звању	160
	11.6	Усавршавање ненаставног особља школе	161
	11.7	План и програм рада на стручном усавршавању приправника	162
	11.8	План прихватања новог наставника	162
	11.9	Ученичка задруга	164
	11.10	План реализације војне обуке за ученике завршних разреда	164

	11.11	План мера за отклањање/ублажавање неравном. заступљености полова	165
	11.12	План реализације програма школског маркетинга	166
	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА		168
12.	12.1	Педагошка документација праћења реализације ГПР	168
	12.2	План праћења и евалуације ГПР	169
	12.3	Списак свих анекса годишњег плана	170
	12.4	Списак чланова Школског одбора	170

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 13.09.2023. године, донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ “ШУМАТОВАЦ” У АЛЕКСИНЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

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

1. Стаменковић Милена, стручни сарадник - психолог
2. Вељковић Наташа, секретар
3. Дејановић Александра, библиотекар
4. Стојановић Благојевић Ивана, наставник
5. Станојевић Невена, наставник и
6. Миленовић Лела, наставник.

1. УВОДНИ ДЕО

**БИОТЕХНОЛОШКА ШКОЛА „ШУМАТОВАЦ“ ул. Тихомира Ђорђевића бб
А Л Е К С И Н А Ц**

Матични број: 7600780 тел. 018 800-792, 800-793

e-mail: pol skol@medianis.net, biotehno loska@sumatovac.edu.rs www.sumatovac.edu.rs

Скраћенице које се користе у Годишњем плану рада школе

Скр.	Пун назив	Скр.	Пун назив
ГПР	Годишњи план рада школе	ОС	Одељењски старешина
РПШ	Развојни план школе	ОПН	Организатор практичне наставе
ШП	Школски програм	ПС	Психолошка служба
ШО	Школски одбор	УП	Ученички парламент
СР	Савет родитеља	СУ	Стручно усавршавање
НВ	Наставничко веће	МП	Министарство просвете
СВ	Стручно веће	ШУ	Школска управа
ОВ	Одељењско веће	ЗОСОВ	Закон о основама система образовања и васпитања
ПК	Педагошки колегијум	ЗСОВ	Закон о средњем образовању и васпитању



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, Хемија, неметали и графичарство и Текстилство 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 ПЕРЕРАДА 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
Подручје рада: ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			
12.	022-05-440/94-03	26.05.2023.	Модни кројач – дуално образовање Индустријски кројач – дуално образовање

1.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пољопривредна 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. Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја бр. 611-00-02895/2019-03 од 12.06.2020. године, школа мења свој назив у Биотехнолошка школа „Шуматовац“, решење Привредног суда у Нишу Фи. 97/2020 од 29.07.2020. године.

Трогодишње и четворогодишње школовање ученика у пољопривредној струци у општини Алексинац почело је још 1. 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 ПЕРЕРАДА ХРАНЕ, ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО и ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО.

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

Школа дели по сменама школску зграду, спортске терене и фискултурну салу са Техничком школом „Прота Стеван Димитријевић“.

У плану је дислоцирање школе у просторије наставног центра „Брђанка“, који је школа добила на трајно коришћење, где ће школа имати све просторне услове за извођење наставе.

Школа, у згради у којој се тренутно изводи настава користи: 12 учионица, 6 специјализованих кабинета (3 са лабораторијом), амфитеатар (вишенаменску салу), библиотеку са читаоницом, учионицу за грађанско васпитање, фискултурну салу са спортским теренима, зборницу за наставнике, канцеларију за директора и административно особље, просторију за педолошку лабораторију и просторију за стручног сарадника школе, пратеће просторије и површине у школском кругу (паркинг, пластеници, стакленик, магацин и др.).

Укупна површина коришћеног простора: 33664,39 м²

За извођење практичне наставе користи се земљиште у државној својини и просторије већег броја друштвених и приватних предузећа и фарми.

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	-	✓	-	-	10/12
2.	Техничар за биотехнологију	4	✓	-	✓	-	31/37
3.	Техничар хортикултуре	4	-	-	-	✓	17/17
4.	Руковалац-механичар пољопривредне технике	3	-	-	✓	-	10/13
5.	Руковалац пољопривредне технике	3	✓	-	-	-	9/13
6.	Пекар	3	✓	✓	✓	-	21/29
7.	Месар	3	-	✓	✓	-	13/13
8.	Цвећар-вртлар	3	-	-	✓	-	6/8
9.	Модни кројач – дуално образовање	3	✓	-	-	-	12/15
С В Е Г А У Ч Е Н И К А :							129/157

Мисија и визија школе дефинисана је Школским развојним планом:

МИСИЈА

Ми смо школа која спроводи и унапређује стратегије, методе и технике планирања инклузивне праксе у функцији пружања висококвалитетног образовања и васпитања за сваког ученика.

ВИЗИЈА

*Настојаћемо да кроз квалитетан образовно - васпитни процес постанемо модел установа за иновативну инклузивну праксу.
Желимо да наши ученици буду оспособљени за самосталан рад у струци, наставак даљег школовања и целоживотно учење.*

Поред школског објекта, школа изводи редовну наставу (вежбе, практичну наставу, блок наставу и професионалну праксу) на школској економији, у механичарским радњама, у пекарама, месарама у приватном власништву, у малопродајним објектима, на фармама у оближњим селима, ЈКП «Комуналне услуге» и компанијама «Магна» и «Грамер», 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

Р Б	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ФАКУЛТЕТ – ГРУПА	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ЛИЦЕНЦА	РАД. СТАЖ
1.	Стојановић Б. Ивана	Филолошки факултет	Српски језик и књижевност	да	14
2.	Петровић М. Катарина	Филолошки факултет	Српски језик и књижевност	да	5
3.	Милошевић Валентина	Филозофски факултет- енглески језик	Енглески језик	да	22
4.	Матић Маја	Филозофски факултет- група за социологију	Социологија са правима грађана, Социологија, Филозофија, Устав и права грађана, Грађанско васпитање	да	11
5.	Анастасов Милан	Филозофски факултет- група за историју	Историја	да	31
6.	Мирић Драгиша	Природно-матем. факулт.- група за географију	Географија	да	19
7.	Стојановић Ана	Природно-матем. факулт.- група за географију	Географија	да	10
8.	Стојановић Мирела	Филозофски факултет- физичка култура	Физичко васпитање Изабрани спорт	да	20
9.	Петровић Марија	Факултет уметности- музичка уметност	Музичка уметност	не	7
10.	Бјеговић Тијана	Филозофски факултет- група за математику	Математика	не	7
11.	Петровић Славиша	Педагошко-техн.фак.- смер политехнички	Рачунарство и информатика	да	38
12.	Ристић Александар	Филозофски факултет- група за физику	Физика	да	14
13.	Јовановић Марина	Филозофски факултет- група за хемију	Хемија	да	16
14.	Милановић Весна	Природно-матем. факулт.- група за биологију	Екологија и заштита животне средине, Биологија, Микробиологија	да	30
15.	Милетић Вучина	Пољопривредни факултет- ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	да	40
16.	Миленовић Војкан	Пољопривредни факултет- ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	да	35
17.	Рајковић Горан	Пољопривредни факултет- одсек механизације	Пољопривредна група предмета	да	32

18.	Јовановић Јасница	Пољопривредни факултет-инж. агрономије	Пољопривредна група предмета	да	37
19.	Миленовић Лела	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	да	31
20.	Стефановић Љубинко	Пољопривредни факултет-ратарски одсек	Пољопривредна група предмета	да	29
21.	Живадиновић Весна	Технолошки факултет-дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	да	30
22.	Станојевић Саша	Технолошки факултет-дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	да	25
23.	Милетић Виолета	Технолошки факултет-дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	да	29
24.	Пешић Лела	Технолошки факултет-дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	да	27
25.	Станојевић Невена	Технолошки факултет-дипл.инж.технолог. исхране	Прехрамбена група предмета	да	23
26.	Османовић Емил	Ветеринарски факултет	Прехрамбена група предмета	да	27
27.	Станковић Олгица	Технолошки факултет – дипл. инж. хем. и биохем. инж.	Прехрамбена група предмета	да	6
28.	Бецић Снежана	Технолошки факултет – мастер инж. технологије	Текстилна група предмета	да	13
29.	Николић Косановић Марија	Богословски факултет	Верска настава	-	10
&	СВЕГА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛИ		29 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 учбеницима (*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.	Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и

	васпитања у подручју рада Текстилство и кожарство
14.	Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама „Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 7 од 22. августа 2023.
15.	Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране 21. август 2023.
16.	Правилник о вредновању квалитета рада установе (*Службени гласник РС*, бр. 10/19)
17.	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)
18.	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)
19.	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)
20.	Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Службени гласник РС*, бр. 46/19 и 104/20)
21.	Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе "Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020.
22.	Остала важећа законска и подзаконска акта РС

1.5. ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

АКТ	ДАТУМ	АКТ	ДАТУМ
Статут школе	18.4.2023.	Правилник о раду	30.3.2023.
Правилник о организацији и систематизацији послова	13.09.2022.	Пословник о раду Школског одбора	22.2.2022.
Пословник о раду Наставничког већа	20.11.2020.	Пословник о раду Савета родитеља	1.3.2022.
Пословник о раду Ученичког парламента	28.10.2020.	Правила понашања	30.3.2023.
Правилник о начину утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба и запослених са непуним радним временом	30.3.2023.	Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	13.9.2022.
Пословник о раду комисије за спровођење конкурса за избор директора установе	22.2.2022.	Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања запослених	19.1.2022.
Правилник о финансирању делатности	28.10.2020.	Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију	28.10.2020.
Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама	15.10.2020.	Правилник о буџетском рачуноводству и буџетским политикама	22.4.2021.
Правилник о производњи и продаји пољопривредних производа	28.10.2020.	Правилник о коришћењу службеног возила	28.10.2020.
Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања	28.10.2020.	Правилник о заштити података о личности	28.10.2020.
Правилник о условима и начину трошкова за долазак и одлазак са рада запослених	28.10.2020.	Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената	22.04.2021.
Правилник о безбедности и здрављу на раду	3.4.2018.	Акт о процени ризика на радним местима и радној околини	2.11.2020.
Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика извештавањима о њиховим ефектима	28.10.2020.	Правилник о обављању делатности на пословима контролног тестирања машина, опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља	14.6.2023.
Правилник о награђивању запослених	28.10.2020.	Правилник о награђивању ученика	28.10.2020.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	28.10.2020.	Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика	28.10.2020.
Правилник о организовању и спровођењу испита вредних ученика	28.10.2020.	Правилник о полагању испита	28.10.2020.
Правила заштите од пожара	28.10.2020.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању	22.4.2021.
Правилник о правдању изостанака ученика	28.10.2020.	Правилник о раду школске библиотеке	28.10.2020.

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 поскупује 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 многоне 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	2 0
3.	Персонални компјутер преносиви (lap – top)	3	2 - 5
4.	Лап-топ рачунар	2	3
5.	Екстерни хард диск	1	2
6.	Компјутер	2 7	5 - 6
7.	Штампач	8	5 - 6
8.	Копир – штампач	2	2
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 Хегох	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.	Брусница VLN 457	1	-
39.	Бушилица VLN 710	1	-
40.	Телефон факс	1	-

Основна средства - опрема којом школа располаже:

РБ	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	БРОЈ	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.	Садилица	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 Ортех 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.

2.1.2. 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.		2900/39	3,6561
6.		2900/39	1,7414
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	
18.	Брадарац	139/1	10,4384
19.	Јасење	614	5,3900
20.	Горња Пешчаница	2733/1	5,7280
21.	Радевац	1845	0,4689
УКУПНО:			59,4563

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.

Школа обавља проширену делатност која је, Законом о класификацији делатности ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009) и Уредбом о класификацији делатности ("Сл. гласник РС", бр. 54/201), разврстана у:

Сектор	Област	Грана	Група	Делатност
А	01	01.1	01.11	Гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица
А	01	01.1	01.13	Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
А	01	01.1	01.19	Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака,
А	01	01.2	01.21	Гајење грожђа
А	01	01.2	01.24	Гајење јабучастог и коштичавог воћа
А	01	01.2	01.25	Гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа
А	01	01.3	01.30	Гајење садног материјала
А	01	01.5	01.50	Мешовита пољопривредна производња
А	01	01.6	01.61	Услужне делатности у гајењу усева и засада
Г	46	46.2	46.21	Трговина на велико житом, сировим дуваном, семењем и храном за животиње
Г	46	46.3	46.31	Трговина на велико воћем и поврћем
Г	47	47.1	47.11	Трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
Г	47	47.8	47.81	Трговина на мало храном, пићима и дуванским производима на тезгама и пијацама

У новембру је на седници ШО (24.11.2022) донешена одлука о обављању проширене делатности за послове контролног тестирања прскалица, а након регистрације делатности, донешен је Правилник о обављању делатности на пословима контролног тестирања машина, опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља (сед. 14.06.2023).

Сектор	Област	Грана	Група	Делатност
К	71	71.2	71.20	Техничко испитивање и анализе

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	1	-	1	-	-	-	-	-	-
6.	Шеф рачуноводства	1	-	-	1	-	-	-	-	-
7.	Помоћни наставник	2	-	-	-	-	2	-	-	-
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:		16	0	5	1	0	3,5	3	0	4,5
НАСТАВНО ОСОБЉЕ										
13.	Српски језик и књижевност	2	-	2	-	-	-	-	-	-
14.	Енглески језик	1	-	1	-	-	-	-	-	-
15.	Физичко васпитање	1	-	1	-	-	-	-	-	-
16.	Музичка уметност	1	-	1	-	-	-	-	-	-
17.	Социологија са правима грађана	1	-	1	-	-	-	-	-	-
18.	Грађанско васпитање	2	-	2	-	-	-	-	-	-
19.	Историја	1	-	1	-	-	-	-	-	-
20.	Географија	2	-	2	-	-	-	-	-	-
21.	Математика	1	-	-	1	-	-	-	-	-
22.	Рачунарство и информатика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
23.	Физика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
24.	Хемија	1	-	1	-	-	-	-	-	-
25.	Биологија, Екол. и заштита животне средине	1	-	1	-	-	-	-	-	-
26.	Верска настава	1	-	-	1	-	-	-	-	-
27.	Пољопривредна група предмета	6	-	6	-	-	-	-	-	-
28.	Прехрамбена група предмета	7	1	6	-	-	-	-	-	-
29.	Текстилна група предмета	1	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО		31	1	27	2	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	6	0	3	4	2	0
2.	Наставници	2	4	4	3	3	6	7
*	С В Е Г А :	3	10	4	6	7	8	7

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 владика.

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 РАДИ ШКОЛА

2. 3. 1. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

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:

ВЛАСНИК ОБЈЕКТА	ОБЈЕКТИ РАДА	ЛОКАЦИЈА	НАПОМЕНА
Mercator – S	Малопродајни објекат *ИДЕА*	Алексинац	уговор
Пекаре	„Миловановић“, „М&М“, „Orex Aroma“	Алексинац	уговор
Месаре	ЗР „Еми-мес“, „Јовчић АА“	Алексинац, Житковац	уговор
Приватне радње	„Healthy Food Lazić“, ДИС Тодоровић, „Цоја промет доо“	Мозгово, Ражањ	уговор
Друштвена предузећа	ЈКП „Водовод и канализација“, ЈКП „Комуналне услуге“	Алексинац	уговор
Пољопривредна газдинства	ПГ Трифуновић, ПГ Младеновић, ПГ Лазаревић	Лужане, Г. Љубеш, Житковац	уговор
Цвећаре	„Павловић“, „Ванда 018“, „Plan В Lux“	Алексинац	уговор
Компаније	„Магна“, „Грамер“	Алексинац	уговор
Аутомеханичарске радионице	Просторије и радионице	Више локација	уговор

Приликом извођења практичне наставе примењиваће 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, 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.

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

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 свакодневно у свим ходницима школе и школском дворишту.

2.3.4. План коришћења школског простора

План коришћења школског простора утврђен је након анализе просторних услова школе је обухватила: расположивост простора, учионица и лабораторија, као и осталог простора за несметано и безбедно одвијање наставе, а у складу са потребама друге школе са којом се дели зграда.

За наставу се могу користити 13 учионица, информатички кабинет и 4 лабораторије. Укупан број одељења у школи је 9. Школа ће 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 и помоћни наставници, који воде евиденцију и предлажу 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

3.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

ОД.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА				
		М	Ж	СВЕГА	ИОП 1	ИОП 2
I ₁	Техничар за биотехнологију	6/10	7/9	13/19	0	3
I ₂	Пекар	4	3	16/20	0	0
	Руковалац пољопривредне технике	9/13	0		0	2
I ₃	Модни кројач	2/3	10/12	12/15	1	1
СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ		21/30	20/24	41/54	1	6
II ₁	Пољопривредни техничар	4/6	6	10/12	0	1
II ₂	Пекар	1/3	6/8	16/20	0	2
	Месар	8	1		0	0
СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ		13/17	13/15	26/32	0	3
III ₁	Техничар за биотехнологију	7	11	18	0	0
III ₂	Пекар	3	4/8	13/19	0	2
	Цвећар-вртлар	3/5	3		0	1
III ₃	Месар	3	1	14/17	0	0
	Руковалац-механичар пољопривредне технике	10/13	0		1	1
СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ		26/31	19/23	45/54	1	6
IV ₁	Техничар хортикултуре	8	9	17	0	0
СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ		8	9	17	0	0
СВЕГА У ШКОЛИ		68/86	61/71	129/157	2	15

3.1.2. СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

ОД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТРАНИ ЈЕЗИК
		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
I ₁	Техничар за биотехнологију	13/19
I ₂	Пекар – РПТ	16/20
I ₃	Модни кројач – дуално образовање	12/15
СВЕГА У ПРВОМ РАЗРЕДУ		41/54
II ₁	Пољопривредни техничар	10/12
II ₂	Пекар – Месар	16/20
СВЕГА У ДРУГОМ РАЗРЕДУ		26/32
III ₁	Техничар за биотехнологију	18
III ₂	Пекар – Цвећар-вртлар	13/19
III ₃	Месар – РМПТ	14/17
СВЕГА У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ		45/54
IV ₁	Техничар хортикултуре	17
СВЕГА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ		17
СВЕГА		129/157

3.1.3. БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА ШКОЛЕ ПО РАЗРЕДИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

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	3
2.	Пекар	III	-	-	1	-	1	-	1
3.	Месар	III	-	1	-	-	1	-	1
СВЕГА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ШКОЛИ			-	2	2	1	3	2	5

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 :

ОДЕЉ	БРОЈ УЧ.	МЕСТО СТАНОВАЊА УЧЕНИКА				ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦА				
		АЛЕКСИНАЦ	ЖИТКОВАЦ	ОСТАЛО У ОПШТ.	ДРУГЕ ОПШТ.	КОМПЛ. ПОРОД.	НЕМА ОЦА	НЕМА МАЈКУ	РОД. РАЗВЕД.	СТАРАТЕЉ ХРАНИТЕЉ
I ₁	13/19	3	1	8	1	8	-	-	5	-
I ₂	16/20	-	-	15	1	9	-	-	5	2
I ₃	12/15	5	-	6	1	10	-	-	2	-
СВЕГА	41/54	8	1	29	3	27	-	-	12	2
II ₁	10/12	3	-	7	-	5	-	-	5	-
II ₂	16/20	5	-	11	-	13	-	-	2	1
СВЕГА	26/32	8	-	18	-	18	-	-	7	1
III ₁	18	8	2	8	-	13	2	-	3	-
III ₂	13/19	4	-	9	-	3	1	1	4	4
III ₃	14/17	1	-	12	1	11	-	1	2	-
СВЕГА	45/54	13	2	29	1	27	3	2	9	4
IV ₁	17	10	4	3	-	10	-	-	6	1
СВЕГА	17	10	4	3	-	10	-	-	6	1
СВЕГА	129/157	39	7	79	4	82	3	2	34	8

Структура ученика према нивоу образовања родитеља је следећа :

ОДЕЉ	БРОЈ УЧЕН.	НИВО ОБРАЗОВАЊА ОЦА					НИВО ОБРАЗОВАЊА МАЈКЕ				
		БЕЗ ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС	БЕЗ ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
I ₁	13/19	-	9	4	-	-	-	8	5	-	-
I ₂	16/20	-	9	7	-	-	-	13	3	-	-
I ₃	12/15	-	7	5	-	-	-	8	4	-	-
Свега	41/54	-	25	16	-	-	-	29	12	-	-
II ₁	10/12	-	3	6	1	-	-	3	7	-	-
II ₂	16/20	-	13	3	-	-	-	12	4	-	-
Свега	26/32	-	16	9	1	-	-	15	11	-	-
III ₁	18	-	5	13	-	-	-	5	12	1	-
III ₂	13/19	1	7	5	-	-	-	8	5	-	-
III ₃	14/17	-	8	6	-	-	-	10	4	-	-
Свега	45/54	1	20	24	-	-	-	23	21	1	-
IV ₁	17	-	5	10	1	1	-	4	12	1	-
Свега	17	-	5	10	1	1	-	4	12	1	-
Свега	129/157	1	66	59	2	1	-	71	56	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 ОС	Састанак ОВ	Разумевање ситуације	септембар	ОС
Израда плана подршке	Тим за подршку, ОС, ПС	Усвајање плана подршке	септембар	ОС
Упознавање родитеља са планом подршке	Тим за подршку, ОС, СС	Разматрање и потписивање докумената од стране родитеља	септембар, октобар	ОС
Материјална подршка ученику ради побољшања услова у којима ученик живи	ЛС, сопствена средства школе, донације	Побољшање услова за живот и рад ученика	октобар, новембар	ОС, директор
Обезбедити средства за хигијену за целу породицу	ЛС, сопствена средства школе	Побољшање хигијенских услова рада	децембар	ОС, директор
Радити са стручњацима на социјалној интеграцији ученика	ЦСР	Укључивање ученика у социјални живот	новембар 2023, март 2024.	ОС, директор, СС
Вршњачка подршка	ОЗ	Мотивација ученика и помоћ у учењу	октобар, новембар, март, април	ОС, директор, СС
Праћење понашања и рада ученика и родитеља	ОС, СС, ЦСР	Побољшање услова за живот и учење, промена става родитеља према школи	тримесечно на класификационим периодима	ОС, СС

3. 2. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**3. 2. 1. НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА****A-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	9	318	5	164	7	233	3	96	24	811
2.	Енглески језик	6	212	4	132	4	134	2	64	16	542
3.	Физичко васпитање	6	212	4	132	6	198	2	64	18	606
4.	Математика	7	247	4	132	4	169	-	-	15	548
5.	Историја	6	212	-	-	-	-	-	-	6	212
6.	Физика	3	106	-	-	-	-	-	-	3	106
7.	Географија	3	106	-	-	2	62	-	-	5	168
8.	Хемија	7	246	2	64	-	-	2	64	11	374
9.	Биологија	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
10.	Екол. и заштита животне средине	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
12.	Социологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
13.	Устав и права грађана	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
14.	Филозофија	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
15.	Музичка уметност	1	35	-	-	-	-	-	-	1	35
16.	Грађанско васпитање	1	36	2	64	1	32	1	32	5	164
17.	Верска настава	1	35	-	-	1	32	1	32	3	129
СВЕГА		52	1835	21	688	33	1122	12	384	118	4059

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	10	246	-	-	-	-	-	-	10	246
СВЕГА		10	246	0	0	0	0	0	0	4	10

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.	Изабрани спорт	-	-	-	-	2	59	-	-	2	59
СВЕГА		-	-	-	-	2	59	-	-	2	59

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	64	4	128
2.	Повртарство	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
3.	Биодекорација	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
4.	Лековито и зачинско биље	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
5.	Организација и менаџмент	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
6.	Заштита биља	-	-	-	-	1	32	-	-	1	32
7.	Пољопривредна техника	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
8.	Аранжирање цвећа	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
9.	Подизање и нега зелених површина	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
10.	Биљна производња	-	-	5	160	-	-	-	-	5	160
11.	Основи пољопривредне технике	2	64	-	-	-	-	-	-	2	64
12.	Мотори и трактори	2	64	-	-	-	-	-	-	2	64
13.	Пољопривредне машине	3	96	-	-	-	-	-	-	3	96
14.	Основи пољопривредне производње	3	96	-	-	2	64	-	-	5	160
15.	Експлоатација пољ. машина	-	-	-	-	2	64	-	-	2	64
16.	Техничко цртање са машинским елементима	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
17.	Термодинамика	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70

18.	Биохемија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
19.	Микробиологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
20.	Прехрамбена технологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
21.	Машине и апарати са аутоматиком	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
22.	Физика	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
23.	Хемија	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
24.	Исхрана људи	1	35	-	-	-	-	-	-	1	35
25.	Операције и мерења у пекарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
26.	Технологија пекарства	3	105	4	136	4	120	-	-	11	361
27.	Технологија меса	-	-	4	136	4	120	-	-	8	256
28.	Здравствена безбедност хране	-	-	4	136	-	-	-	-	4	136
29.	Објекти и опрема у пекарству	-	-	2	68	-	-	-	-	2	68
30.	Објекти и опрема у месарству	-	-	2	68	-	-	-	-	2	68
31.	Тржиште и промет пек. производа	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
32.	Тржиште и промет мес. производа	-	-	-	-	2	60	-	-	2	60
33.	Текстилни материјали	2	72	-	-	-	-	-	-	2	72
34.	Технологија одеће	2	72	-	-	-	-	-	-	2	72
С В Е Г А		26	884	23	768	33	1062	9	288	91	3002

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.	Заштита биља	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
3.	Биљнаа производња	-	-	2	64	-	-	-	-	2	64
4.	Цвећарство	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
5.	Биодекорација	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
6.	Лековито и зачинско биље	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
7.	Аранжирање цвећа	-	-	-	-	1	32	-	-	1	32
8.	Практична настава	3	60	-	-	5	175	5	160	13	395
9.	Предузетништво	-	-	-	-	8	248	-	-	8	248
10.	Основи пољопривредне технике	1	32	-	-	-	-	-	-	1	32
11.	Мотори и трактори	2	64	-	-	-	-	-	-	2	64
12.	Основи пољопривредне производње	-	-	-	-	1	32	-	-	1	32
13.	Експлоатација пољопривредних машина	-	-	-	-	1	32	-	-	1	32
14.	Термодинамика	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
15.	Биохемија	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
16.	Микробиологија	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
17.	Операције и мерења у пекарству	2	70	-	-	-	-	-	-	2	70
18.	Производња пекарских производа	6	210	-	-	-	-	-	-	6	210
19.	Здравствена безбедност хране	-	-	4	136	-	-	-	-	4	136
20.	Тржиште и промет пек. производа	-	-	-	-	1	30	-	-	1	30
21.	Тржиште и промет мес. производа	-	-	-	-	1	30	-	-	1	30
22.	Текстилни материјали	2	72	-	-	-	-	-	-	2	72

23.	Конструкција одеће	3	108	-	-	-	-	-	-	3	108
С В Е Г А		19	616	10	328	22	719	9	288	60	1951

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.	Гајење цвећарских биљака	2	64	-	-	-	-	2	64
2.	Припрема топлих послastiца	1	32	-	-	-	-	1	32
3.	Аграрни туризам	1	32	2	64	-	-	3	96
С В Е Г А		4	128	2	64	-	-	6	192

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.	Аранжирање цвећа	-	-	-	-	3	96	-	-	3	96
3.	Подизање и нега зелених површина	-	-	-	-	3	96	-	-	3	96
4.	Пољопривредне машине	3	96	-	-	-	-	-	-	3	96
5.	Оправ. и одрж. пољ. техн.	-	-	-	-	7	224	-	-	7	224
6.	Експлоатација пољ. маш.	-	-	-	-	6	192	-	-	6	192
7.	Пољопривредна техника	-	-	1	32	-	-	-	-	1	32
8.	Биљна производња	-	-	4	128	-	-	-	-	4	128
9.	Производња пек. производа	-	-	12	408	12	360	-	-	24	768

10.	Обрада и прерада меса	-	-	12	408	12	360	-	-	24	768
11.	Практична настава	6	216	-	-	-	-	-	-	6	216
С В Е Г А		9	312	29	976	49	1520	-	-	87	2808

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	90
2.	Техничар за биотехнологију	60	-	-	-	60	-	-	-	120	-
3.	Техничар хортикултуре	-	-	-	-	-	-	60	-	60	-
4.	Руковалац-мех. пољ. техн.	-	-	-	-	60	-	-	-	60	-
5.	Руковалац пољ. технике	60	90	-	-	-	-	-	-	60	90
6.	Цвећар-вртлар	-	-	-	-	60	-	-	-	60	-
7.	Пекар	60	-	90	-	120	-	-	-	270	-
8.	Месар	-	-	90	-	120	-	-	-	210	-
9.	Модни кројач	30	-	-	-	-	-	-	-	30	-
10.	Обука вожње трактора	-	-	64	-	-	-	-	-	64	-
С В Е Г А		270	180	244	-	420	-	60	-	994	180
		годишње		годишње		годишње		годишње		годишње	
		450		244		420		60		1174	

Р Е К А П И Т У Л А Ц И Ј А

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	52	1835	21	688	33	1122	12	384	118	4059
2.	Општеобр. обавезни предмети вежбе	10	246	-	-	-	-	-	-	10	246
3.	Општеобр. изборни предмети теорија	-	-	-	-	2	59	-	-	2	59
4.	Стручни обавезни предмети теорија	26	884	23	768	33	1062	9	288	91	3002
5.	Стручни обавезни предмети вежбе	19	616	10	328	22	719	9	288	60	1951
6.	Стручни изборни предмети теорија	-	-	4	128	2	64	-	-	6	192
7.	Практична настава	9	312	29	976	49	1520	-	-	87	2808
8.	Блок настава и професионална пракса	270	180	244	-	420	-	60	-	994	180
СВЕГА		386	4073	331	2888	561	4546	90	960	1368	15203

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

РАЗРЕД / ОДЕЉЕЊЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Бр. часова		Бр. уч. уч.	Бр. уч. по ИОП-у 1 и 2
		Нед.	Год.		
I разред	Грађанско васпитање	1	36	27/38	1+5
II разред	Грађанско васпитање	2	64	20/26	0+3
III разред	Грађанско васпитање	1	32	29/38	1+6
IV разред	Грађанско васпитање	1	32	11	0+0
УКУПНО		5	164	87/113	2+14
I разред	Верска настава	1	35	14/16	0+1
II разред	Верска настава	-	-	6	0+0
III разред	Верска настава	1	32	16	0+0
IV разред	Верска настава	1	32	6	0+0
УКУПНО		3	129	42/44	0+1
СВЕГА:		8	293	129/157	2+15
СТРУЧНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ					
Одељење II ₂	Аграрни туризам МЕС	1	34	9	
	Припрема топлих посластица ПЕК	1	34	7/11	
Одељење III ₂	Аграрни туризам ЦВЕ	1	32	6/8	
	Изабрани спорт ПЕК	1	30	7/11	
Одељење III ₃	Аграрни туризам РМПТ	1	32	10/13	
	Изабрани спорт МЕС	1	30	4	
Одељење II ₁	Гајење цвећарских култура ПТ	2	64	10/12	
СВЕГА:		8	256	53/68	

Приказ броја група за изборне предмете Групе за Грађанско васпитање 2023/24. године

Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред			
од.	ГВ	ВН	група	од.	ГВ	ВН	група	од.	ГВ	ВН	група	од.	ГВ	ВН	група
1-1	7/11	6/8	1 1	2-1	9/11	1 2 1	3-1	10	8	5 3	4-1	11	6	5 3	
1-2	8/12	8	2 1	2-2	11/15	5 3 1	3-2	10/16	3	4 2	-	-	-	-	
1-3	12/15	0	1 -	-	-	- -	3-3	9/12	5	4 2	-	-	-	-	
УКУПНО:				Грађанско васпитање - 5 група Верска настава – 3 групе											

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 ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

Од.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ФОНД ЧАСОВА	
		нед.	год.
И ТБ	Рачунарство и информатика - вежбе	2	64
И ТБ	Рачунарство и информатика - вежбе	2	64
И ПЕК	Рачунарство и информатика - вежбе	2	64
И РПТ	Рачунарство и информатика - вежбе	2	70
И МК	Рачунарство и информатика - вежбе	2	70
СВЕГА ЧАСОВА ЗБОГ ПОДЕЛЕ НА ГРУПЕ		10	246

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

Р.	ОД.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	практична настава		настава у блоку и професионална пракса
			нед.	год.	
I	I ₁	Практична настава	3	105	60
	I ₂	Производња пекарских производа	-	-	60
		Пољопривредне машине	3	96	30
		Мотори и трактори	-	-	30
		Професионална пракса	-	-	90
	I ₃	Практична настава	6	216	30
СВЕГА ПРАКСЕ У 1. РАЗРЕДУ			12	417	300
II	II ₁	Пољопривредна техника	1	32	15
		Биљна производња	4	128	45
		Професионална пракса	-	-	90
	II ₂	Производња пекарских производа	12	408	90
		Обрада и прерада меса	12	408	90
СВЕГА ПРАКСЕ У 2. РАЗРЕДУ			29	976	330
III	III ₁	Практична настава	-	-	60
	III ₂	Производња пекарских производа	12	360	120
		Цвећарство	6	192	24
		Заштита биља	-	-	12
		Аранжирање цвећа	3	96	-
		Подизање и нега зелених површина	3	96	24
		Оправка и одрж. пољ. технике	7	224	30
	III ₃	Експлоатација пољопривредних машина	6	192	30
		Обрада и прерада меса	12	360	120
СВЕГА ПРАКСЕ У 3. РАЗРЕДУ			49	1520	420
IV	IV ₁	Практична настава	-	-	60
СВЕГА ПРАКСЕ У 4. РАЗРЕДУ			-	-	60
СВЕГА ПРАКСЕ У ШКОЛИ			90	2913	1110

3.3. СТРУКТУРА 40 - ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ

3.3.1 ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

РБ	НАСТАВНИК	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	О Д Е Л Ђ Е Њ А	недељ. норма	годиш. норма	%
1.	Стојановић Б. Ивана	Српски језик и књижевност	I ₁ (3), II ₁ (3), II ₂ (2), III ₁ (3), III ₂ (2), III ₃ (2), IV ₁ (3)	1 8	5 9 8	100,00
			С В Е Г А :	1 8	5 9 8	100,00
2.	Петровић М. Катарина	Српски језик и књижевност	I ₂ (3), I ₃ (3)	6	2 1 3	33,36
			С В Е Г А :	6	2 1 3	33,36
3.	Милошевић Валентина	Енглески језик	I ₁ (2), I ₂ (2), I ₃ (2), II ₁ (2), II ₂ (2), III ₁ (2), III ₂ (1), III ₃ (1), IV ₁ (2)	1 6	5 4 2	88,89
			С В Е Г А :	1 6	5 4 2	88,89
4.	Анастасов Милан	Историја	I ₁ (2), I ₂ (2), I ₃ (2)	6	2 0 6	30,00
			С В Е Г А :	6	2 0 6	30,00
5.	Мирић Драгиша	Географија	I ₁ (2), I ₃ (1), III ₂ (1) - пек	4	1 0 2	20,00
			С В Е Г А :	4	1 0 2	20,00
6.	Стојановић Ана	Географија	III ₃ (1) – мес+рмпг	1	3 0	5,00
			С В Е Г А :	1	3 0	5,00
7.	Матић Маја	Социологија са правима грађана Социологија Устав и права грађана Филозофија Грађанско васпитање	III ₂ (1), III ₃ (1)	2	6 4	10,00
			III ₁ (2)	2	7 0	10,00
			IV ₁ (1)	1	3 2	5,00
			IV ₁ (2)	2	6 4	10,00
			II ₂ (1), III _{2,3} (1), III ₁ IV ₁ (1)	3	9 8	15,00
			С В Е Г А :	10	9 8	50,00
8.	Стојановић Мирела	Физичко васпитање ИП – Изабрани спорт	I ₁ (2), I ₂ (2), I ₃ (2), II ₁ (2), II ₂ (2), III ₁ (2), III ₂ (2), III ₃ (2), IV ₁ (2)	1 8	6 0 6	90,00
			III ₂ (2) - пек, III ₃ (2) - мес	2	6 0	10,00
			С В Е Г А :	2 0	6 6 6	100,00
9.	Петровић Марија	Музичка уметност	I ₁ (1)	1	3 5	5,00
			С В Е Г А :	1	3 5	5,00

10.	Петровић Славиша	Рачунарство и информатика - В	I ₁ (2 x 2), I ₂ (2 x 2), I ₃ (2)	1 0	3 4 6	50,00
			С В Е Г А :	1 0	3 4 6	50,00
11.	Бјеговић Тијана	Математика	I ₁ (3), I ₂ (2), I ₃ (2), II ₁ (2), II ₂ (2), III ₁ (3), III ₂ (1), III ₃ (1)	1 6	5 4 8	88,89
			С В Е Г А :	1 6	5 4 8	88,89
12.	Ристић Александар	Физика	I ₁ (2), I ₂ (2), I ₃ (1)	5	2 1 2	25,00
			С В Е Г А :	5	2 1 2	25,00
13.	Милановић Весна	Биологија Екологија и заштита животне средине Микробиологија	I ₁ (2)	2	7 0	10,00
			III ₂ (1), III ₃ (1)	2	6 4	10,00
			III ₁ (2)	2	7 0	10,00
			С В Е Г А :	6	2 0 4	30,00
14.	Јовановић Марина	Хемија	I ₁ (3), I ₂ (2) - пек, I ₃ (1), II ₁ (2), IV ₁ (2)	1 0	3 3 9	50,00
			С В Е Г А :	1 0	3 3 9	50,00
15.	Николић К. Марија	Верска настава	I _{1,2,3} II _{1,2} (1), III _{2,3} (1), III ₁ IV ₁ (1)	3	1 0 0	15,00
			С В Е Г А :	3	1 0 0	15,00
16.	Милетић Вучина	Основи пољ. технике - Т	I ₂ (2) – рпт	2	6 4	9,14
		Основи пољ. технике - В	I ₂ (1) – рпт	1	3 2	4,57
		Биљна производња 1 – опште рат. Т	II ₁ (2)	2	6 4	10,00
		Биљна производња 1 – опште рат. В	II ₁ (2)	2	6 4	10,00
		Биљна производња 1 – опште рат. П	II ₁ (1)	1	3 2	3,52
		Професионална пракса	II ₁ (90)	3	9 0	9,18
		Подизање и нега зелених површ - Т	III ₂ (2) - цве	2	6 4	9,14
		Подизање и нега зелених површ-П	III ₂ (3) - цве	3	9 6	10,56
		Подизање и нега зелених површина-Б	III ₂ (24) - цве	0,8	2 4	2,45
		Предузетништво - В	III ₂ (2) - цве	2	6 4	9,14
		Основи пољ. производње - В	III ₃ (1) - рмпт	1	3 2	4,57
		Предузетништво - В	III ₃ (2) - рмпт	2	6 4	7,62
		Организација са менаџментом - Т	IV ₁ (2)	2	6 4	9,14
С В Е Г А :				2 3, 8	7 5 4	99,03

17.	Миленовић Војкан	Пољопривредне машине - Т	I ₂ (2) – рпт	2	6 4	9,14
		Пољопривредне машине - В	I ₂ (3) - рпт	3	9 6	13,71
		Заштита биља - В	II ₁ (2)	2	6 4	7,62
		Пољопривредна техника - П	II ₁ (1)	1	3 2	3,52
		Пољопривредна техника - Б	II ₁ (15)	0,5	1 5	1,53
		Биљна производња - Б	II ₁ (45)	1,5	4 5	4,59
		Биљна производња 1 – посебно рат. Т	II ₁ (3)	3	9 6	15,00
		Биљна производња 1 – посебно рат. П	II ₁ (3)	3	9 6	10,56
		Заштита биља - Т	III ₂ (1) – цве	1	3 2	4,57
		Заштита биља - Б	III ₂ (12) – цве	0,4	1 2	1,22
		Цвећарство - Б	III ₂ (24) - цве	0,8	2 4	2,45
		Експлоатација пољ. машина - Б	III ₃ (30) - рмпт	1	3 0	3,06
		Основи пољ. производње - Т	III ₃ (2) - рмпт	2	6 4	9,14
		Оправка и одржавање пољ. техн. - Б	III ₃ (30) - рмпт	1	3 0	3,06
Повртарство - Т	IV ₁ (2)	2	6 4	9,14		
С В Е Г А :				2 4, 2	7 6 4	98,31
18.	Рајковић Горан	Мотори и трактори - Т	I ₂ (2) - рпт	2	6 4	9,14
		Мотори и трактори - В	I ₂ (2) - рпт	2	6 4	9,14
		Основи пољ. производње - Б	I ₂ (30) - рпт	1	3 0	3,06
		Пољопривредна техника - Т	II ₁ (2)	2	6 4	10,00
		Пољопривредна техника - В	II ₁ (2)	2	6 4	10,00
		Оправка и одржав. пољ. техн. - П	III ₃ (7) - рмпт	7	2 2 4	24,64
		Експлоатација пољ. машина - Т	III ₃ (2) - рмпт	2	6 4	9,14
		Експлоатација пољ. машина - В	III ₃ (1) - рмпт	1	3 2	4,57
		Експлоатација пољ. машина - П	III ₃ (6) - рмпт	6	1 9 2	21,12
С В Е Г А :				2 5	7 9 8	100,81
19.	Стефановић Љубинко	Пољопривредне машине - Б	I ₂ (30) - рпт	1	3 0	3,06
		Практична настава - Б	IV ₁ (60) / Јасница Ј.	2	6 0	6,12
		Индивидуална обука у вожњи трактора	II ₁ (11 ученика x 32 часа)	8	3 5 2	38,72
С В Е Г А :				1 1	4 4 2	47,90

20.	Јовановић Јасница	Основи пољ. производње - Т	I ₂ (3) – рпт	3	9 6	13,71
		Професионална пракса	I ₂ (90) - рпт	3	9 0	9,18
		Аранжирање цвећа - Т	III ₂ (2) - рмпт	2	6 4	9,14
		Аранжирање цвећа - В	III ₂ (1) - рмпт	1	3 2	4,57
		Аранжирање цвећа - П	III ₂ (3) - рмпт	3	9 6	10,56
		Лековито и зачинско биље - В	IV ₁ (1) / Лела М.	1	3 2	4,57
		Биодекорација - Т	IV ₁ (1)	1	3 2	4,57
		Биодекорација - В	IV ₁ (2+2)	4	1 2 8	18,28
		Практична настава - В	IV ₁ (5) / Лела М.	5	1 6 0	17,60
		Практична настава - Б	IV ₁ (60)	2	6 0	6,12
С В Е Г А :				2 5	7 9 0	98,30
21.	Миленовић Лела	Гајење цвећарских култура - И	II ₁ (2)	2	6 4	10,00
		Цвећарство - П	III ₂ (6) - цве	6	1 9 2	21,12
		Цвећарство - Т	III ₂ (2) – цве, IV ₁ (2)	4	1 2 8	18,28
		Аграрни туризам - И	III ₂ (1) - цве, III ₃ (1) - рмпт	2	6 4	9,14
		Цвећарство - В	IV ₁ (1+1)	2	6 4	9,14
		Лековито и зачинско биље - Т	IV ₁ (2)	2	6 4	9,14
		Лековито и зачинско биље - В	IV ₁ (1) / Јасница Ј.	1	3 2	4,57
		Практична настава - В	IV ₁ (5) / Јасница Ј.	5	1 6 0	17,60
С В Е Г А :				2 4	7 6 8	98,99
22.	Живадиновић Весна	Практична настава - В	I ₁ (3) / Лела П.	3	1 0 5	12,48
		Прехрамбена технологија - Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Машине и апарати са аутоматиком-Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Практична настава - В	III ₁ (5) / Лела П.	5	1 7 5	20,80
		Практична настава - Б	III ₁ (60) / Лела П.	2	6 0	6,12
		Обрада и прерада меса - П	III ₃ (2 x 6) - мес	1 2	3 6 0	39,60
С В Е Г А :				2 6	8 4 0	99,00
23.	Станојевић Саша	Техн. цртање са маш. елементима - Т	I ₁	2	7 0	10,00
		Објекти и опрема у мес. - Т	II ₂ (2) - мес	2	6 8	9,72
		Технологија пекарства - Т	II ₂ (4) - пек	4	1 3 6	19,44
		Аграрни туризам - И	II ₂ (1) - мес	1	3 4	4,86
		Термодинамика - Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00

		Термодинамика - В	III ₁ (1) / Олгица С.	1	3 5	5,00
		Биохемија - Т	III ₁ (2)	2	7 0	10,00
		Биохемија - В	III ₁ (1) / Олгица С.	1	3 5	5,00
		Производња пекарских производа - Б	III ₂ (120) - пек	4	1 2 0	12,24
		Тржиште и промет мес.производа - Т	III ₃ (2) - мес	2	6 0	8,58
		Тржиште и промет мес.производа - В	III ₃ (1) - мес	1	3 0	3,57
		С В Е Г А :				2 2
24.	Станојевић Невена	Исхрана људи - Т	I ₂ (1)- пек	1	3 5	5,00
		Технологија пекарства - Т	I ₂ (3) - пек	3	1 0 5	15,00
		Произв. пекарских производа - В	I ₂ (6) - пек	6	2 1 0	24,96
		Објекти и опрема у пек. - Т	II ₂ (2) - пек	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране мес - Т	II ₂ (2) – мес	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране мес - В	II ₂ (2) - мес	2	6 8	9,72
		Микробиологија - В	III ₁ (2) / Олгица С.	2	7 0	10,00
		Предузетништво - В	III ₂ (2) - пек, III ₃ (2) - мес	4	1 2 0	14,28
		С В Е Г А :				2 2
25.	Милетић Виолета	Произв. пекарских производа - Б	I ₂ (60) - пек	2	6 0	6,12
		Произв. пек. производа – П	II ₂ (2 x 6) - пек	1 2	4 0 8	44,88
		Произв. пек. производа – Б	II ₂ (90) - пек	3	9 0	9,18
		Произв. пек. производа – П	III ₂ (2 x 6) - пек	1 2	3 6 0	39,60
		С В Е Г А :				2 9
26.	Пешић Лела	Практична настава - В	I ₁ (3) / Весна Ж.	3	1 0 5	12,48
		Практична настава - Б	I ₁ (60) / Олгица С.	2	6 0	6,12
		Хемија - В	I ₁ (3) / Олгица С.	3	1 0 5	15,00
		Операције и мерења у пек. - Т	I ₂ (2) - пек	2	7 0	10,00
		Операције и мерења у пек. - В	I ₂ (2) - пек	2	7 0	10,00
		Здрав. безбедност хране пек - Т	II ₂ (2) – пек	2	6 8	9,72
		Здрав. безбедност хране пек - В	II ₂ (2) - пек	2	6 8	9,72
		Практична настава - В	III ₁ (5) / Весна Ж.	5	1 7 5	20,80
		Практична настава - Б	III ₁ (60) / Весна Ж.	2	6 0	6,12
		С В Е Г А :				2 3

27.	Османовић Емил	Технологија меса - Т	II ₂ (4) - мес	4	1 3 6	19,44
		Обрада и прерада меса - В	II ₂ (2 x 6) - мес	1 2	4 0 8	44,88
		Обрада и прерада меса - Б	II ₂ (90) - мес	3	9 0	9,18
		Технологија меса - Т	III ₃ (4) - мес	4	1 2 0	17,16
		Обрада и прерада меса - Б	III ₂ (120) - пек	4	1 2 0	12,24
		С В Е Г А :			2 7	8 7 4
28.	Станковић Олгица	Практична настава - Б	I ₁ (60) / Лела П.	2	6 0	6,12
		Хемија - В	I ₁ (3) / Лела П.	3	1 0 5	15,00
		Припрема топлих посластица - И	II ₂ (1) - пек	1	3 4	4,86
		Термодинамика - В	III ₁ (1) / Саша С.	1	3 5	5,00
		Биохемија - В	III ₁ (1) / Саша С.	1	3 5	5,00
		Микробиологија - В	III ₁ (2) / Невена С.	2	7 0	10,00
		Тржиште и промет пек.производа - Т	III ₃ (2) - пек	2	6 0	8,58
		Тржиште и промет пек.производа - В	III ₃ (1) - пек	1	3 0	3,57
		Технологија пекарства - Т	III ₂ (4) - пек	4	1 2 0	17,16
		Грађанско васпитање	I _{1,3} (1), I ₂ II ₁ (1)	2	7 1	10,00
С В Е Г А :			1 9	6 2 0	85,29	
29.	Бецић Снежана	Текстилни материјали - Т	I ₃ (2)	2	7 2	10,28
		Текстилни материјали - В	I ₃ (2)	2	7 2	10,28
		Технологија одеће - Т	I ₃ (2)	2	7 2	10,28
		Конструкција одеће. - В	I ₃ (3)	3	1 0 8	12,87
		Практична настава - П	I ₃ (6)	6	2 1 6	23,76
		Практична настава - Б	I ₃ (30)	1	3 0	3,06
		С В Е Г А :			1 6	5 7 0

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 СТАРЕШИНЕ	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	МЕНТОРСКИ РАД	ОСТАЛО	УКУПНО ДО 40 ЧАСОВА	
1.	Стојановић Б. Ивана	18	2	2	1	1	1	25	1	1	1	1	3.5	0.5	1	-	1	1	1	3	часопис пек. дани ДНЗЗ ТИО	40
2.	Петровић М. Катарина	6	2	-	0.5	0.2	0.3	9	-	-	0.5	-	1	0.5	-	-	0.5	0.5	-	1	часопис пек. дани РПШ самовр.	13
3.	Милошевић Валентина	16	1	2	1	1	2	23	1	1	2	-	3.5	0.5	-	-	1	1	-	3	пек. дани РПШ ТИО	36
4.	Анастасов Милан	6	-	-	1	-	-	7	-	-	2	-	2.5	0.5	-	-	-	-	-	-	-	12

5.	Мирћ Драгиша	4	-	-	-	-	-	4	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	8	
6.	Стојановић Ана	1	-	-	-	-	-	1	-	-	0.5	-	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
7.	Матић Маја	10	-	-	-	-	1	11	-	-	1	-	5.5	0.5	-	-	-	-	-	-	2	пек. дани	20
8.	Стојановић Мирела	20	-	2	1	-	1	24	1	1	2	-	5.5	0.5	-	2	-	-	-	-	4	турнир ТИО крос	40
9.	Петровић Марија	1	-	-	-	-	-	1	-	-	0,3	-	0,4	-	-	-	-	-	-	-	0,3	пек. дани	2
10.	Петровић Славиша	10	-	2	-	-	-	12	1	1	1	-	1,5	0,5	-	1	-	-	-	-	2	сајт РПШ самовр.	20
11.	Бјеговић Тијана	16	2	-	1	1	-	20	-	-	2	1	6,5	0,5	-	-	2	2	1	1	пек. дани	36	
12.	Ристић Александар	5	-	-	-	-	-	5	-	-	2	-	2,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	10	

13.	Милановић Весна	6	-	-	-	-	1	7	-	-	1	-	2,5	0,5	-	1	-	-	-	-	-	12
14.	Јовановић Марина	10	-	-	1	1	-	12	-	-	2	-	2,5	0,5	-	1	1	-	-	1	пек. дани	20
15.	Косановић Н. Марија	3	-	-	-	-	-	3	-	-	1	-	1	0,5	-	-	-	-	-	0,5	пек. дани	6
16.	Милетић Вучина	23,8	-	2	1	0,2	-	27	1	1	1,5	1	3	0,5	-	1	1	1	1	1	ТИО	40
17.	Миленовић Војкан	24,2	-	-	1,2	0,6	-	26	-	-	3,5	2	3	0,5	-	1	2	2	-	-	-	40
18.	Рајковић Горан	25	-	2	0,5	0,5	-	28	1	1	1,5	1	2	0,5	-	1	1	1	1	1	ДНЗЗ ТИО	40
19.	Стефановић Љубинко	11	-	-	-	-	-	11	-	-	2	3	1,5	0,5	-	1	-	1	-	-	-	20
20.	Јовановић Јасница	25	-	-	0,5	0,5	1	27	-	-	1,5	1	1	0,5	-	1	2	2	2	2	пек. дани	40

21.	Миленовић Јела	24	-	-	0,5	0,5	1	26	-	-	2,5	1	1	0,5	1	1	2	2	2	1	пек. дани	40
22.	Живадиновић Весна	26	-	2	0,5	0,5	1	30	1	1	1,5	1	1	0,5	-	-	1	1	1	1	пек. дани	40
23.	Станојевић Саша	22	-	2	0,5	0,5	2	27	1	1	1,5	1	3	0,5	-	-	2	-	-	3	уч. компанија ДНЗЗ ТИО	40
24.	Станојевић Невена	22	-	-	1	1	2	26	-	-	3,5	1	4	0,5	1	-	2	-	-	2	пек. дани	40
25.	Милетић Виолета	29	-	-	-	-	1	30	-	-	1	1	1	-	-	-	2	2	1	2	пек. дани	40
26.	Пешић Јела	23	-	2	0,5	0,5	1	27	1	1	2,5	1	2	0,5	-	-	2	-	-	3	ТИО	40
27.	Османовић Емил	27	-	-	0,5	0,5	-	28	-	-	3	1	4	-	-	-	2	2	-	-	-	40

28.	Станковић Олгица	19	-	-	0,5	0,5	1	21	-	-	3,5	1	3	0,5	-	-	2	2	-	1	пек. дани	34
29.	Бецић Снежана	16	-	-	0,5	0,5	-	17	-	-	3	0,5	3	0,5	-	1	1	-	-	2	пек. дани	28
																				2	самовр.	
С В Е Г А		449	7	18	14,2	10,5	16,3	515	9	9	52,3	18,5	73,4	12	3	12	27,5	20,5	18	36,8		799

3.3.3. РАДНИЦИ ШКОЛЕ ИЗВАН НАСТАВЕ

РБ	Презиме и име радника	Врста послова	број сати недељно	% радног времена	лиценца	године радног стажа
1.	Тончић Јасмина	Директор школе	40	100%	да	18
2.	Стаменковић Милена	Стручни сарадник-психолог	40	100%	не	0
3.	Дејановић Александра	Стручни сарадник-библиотекар	20	50%	да	25
4.	Стефановић Љубинко	Организатор практичне наставе	20	50%	да	29
5.	Вељковић Наташа	Секретар	40	100%	да	17
6.	Павловић Саша	Шеф рачуноводства-благајник	40	100%	-	9
7.	Станојевић Топлица	Помоћни наставник	40	100%	-	30
8.	Марковић Душан	Помоћни наставник	40	100%	-	9
9.	Милијић Новица	Домар	40	100%	-	25
10.	Павловић Дејан	Радник на одржавању машина	20	50%	-	7
		Чистач	20	50%	-	
11.	Манојловић Зоран	Руководалац пољ. механизације	40	100 %	-	9
12.	Миловановић Бојан	Руководалац пољ. механизације	40	100 %	-	5
13.	Здравковић Мирослав	Магационер у средњој школи	40	100 %	-	7
14.	Здравковић Добрила	Чистачица	40	100 %	-	21
15.	Дураковић Зухра	Чистачица	40	100 %	-	23
16.	Миловановић Виолета	Чистачица	40	100 %	-	19
17.	Станојевић Маја	Чистачица	40	100 %	-	8
СВЕГА РАДНИКА ИЗВАН НАСТАВЕ У ШКОЛИ			17 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 радни дан
Шеф рачуноводства	07 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	сваки 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 наставници 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

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. СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

ДИРЕКТОР		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Планирање и програмирање	3
2.	Организација рада школе	5
3.	Унапређивање рада наставника и стручних сарадника	3
4.	Праћење остваривања плана и програма	4
5.	Инструктивно-педагошки увид и надзор	5
6.	Координација рада стручних органа и рад у органу управљања	3
7.	Управни и контролни послови	4
8.	Аналитичко-истраживачки послови	3
9.	Сарадња са родитељима, државним органима и радним организацијама	2
10.	Припремање и стручно усавршавање	8
Укупно:		40

ПСИХОЛОГ		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Унапређивање о. в. рада, инструктивни и педагошки рад са наставницима	6
3.	Рад са ученицима	10
4.	Сарадња са родитељима	4
5.	Аналитичко-истраживачки рад	3
6.	Рад у стручним органима	2
7.	Сарадња са стручним институцијама	2
8.	Вођење документације	2
9.	Стручно усавршавање, припреме за рад	7
Укупно:		40

ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Планирање и програмирање	3
2.	Сарадња са наставницима практичне наставе	3
3.	Организација рада на школској економији	5
4.	Сарадња са руководством школе и радним организацији	3
5.	Рад у стручним органима	2
6.	Израда извештаја	2
7.	Припремање и стручно усавршавање	2
Укупно:		20

БИБЛИОТЕКАР		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Рад са ученицима	3
2.	Библиотечка секција	2
3.	Обрада књижног фонда	3
4.	Информативна делатност	1
5.	Културна и јавна делатност	1
6.	Рад у стручним органима	2
7.	Вођење педагошке документације	1
8.	Сарадња са матичном библиотеком	1
9.	Истраживачки и остали послови	2
10.	Припремање и стручно усавршавање	4
Укупно:		20

СЕКРЕТАР		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Праћење и проучавање законских прописа и израда нормативних аката	6
2.	Управно-правни и административни послови	6
3.	Персонални и послови из радних обавеза	6
4.	Вођење записника са седница школског одбора	2
5.	Вођење персоналне документације радника	4
6.	Припремање одлука, уговора и решења	4
7.	Издавање дупликата, сведочанстава и диплома	2
8.	Издавање уверења и потврда радницима и ученицима	2
9.	Пријављивање и одјављивање радника код здравствено-пензијског осигурања	2
10.	Организовање рада помоћним радницима	4
11.	Остали послови	2
Укупно:		40

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Израда и праћење финансијског плана	6
2.	Контрање финансијске документације	6
3.	Књижење финансијске документације	6
4.	Израда периодичног и завршног рачуна	4
5.	Евиденција аналитике	4
6.	Састављање извештаја за потребе директора и других органа	2
7.	Сравњење корица са пописним комисијама	2
8.	Обрачун и исплата пореза и доприноса	2
9.	Ликвидирање и контрола финансијске документације	2
10.	Контрола и праћење рачуна	4
11.	Остали послови	2
Укупно:		40

ДОМАР – ЛОЖАЧ		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Текуће одржавање објекта, инсталација и опреме	9
2.	Набавка потребног материјала за одржавање	4
3.	Столарски, молерски, лимарски и браварски послови	7
4.	Водоинсталатерски послови	4
5.	Израда новог инвентара	4
6.	Кошење траве у дворишту и простору код пластеника	2
7.	Остали послови по налогу директора и секретара школе	10
Укупно:		40

РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ МАШИНА, ОПРЕМЕ И ИНСТАЛАЦИЈА		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Преглед објекта, контрола исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава	4
2.	Обављање механичарских, електричарских, водоинсталатерских, браварских, столарских, лимарских, молерских, аутомеханичарских и сл. послова, послова ложача, као и других радова одржавања и поправки	4
3.	Припрема објеката, опреме и инсталација за рад	1
4.	Пуштање опреме или постројења у оперативни рад и заустављање на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара	2
5.	Праћење параметара рада и подешавање опреме и постројења	1
6.	Обављање редовних прегледа објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања	2
7.	Обавештавање надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама и вођење евиденције о кваровима и извршеним поправкама	2
8.	Редовно одржавање електро, канализационе и водоводне мреже школе и свих инсталација у Школи	1
9.	Одржавање основних средстава, ситног инвентара и чистоће у Школи	1
10.	Обилазак круга Школе и радних просторија ради увида у стање	1
11.	Други послови по налогу директора	1
Укупно:		20

ПОМОЋНИ НАСТАВНИК		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Послови припреме за извођење часова, вежби, практичне наставе и ПП	6
2.	Извођење и демонстрирање поступака на часовима практичне наставе	6
3.	Извођење делова практичне наставе, професионалне праксе, под непосредним руководством наставника	6
4.	Сарадња са наставницима практичне и теоријске наставе ради унапређивања образовно-васпитне праксе	2
5.	Планирање и требовање потребног материјала и средства за рад	4
6.	Издавање алата за извођење ПН и враћање истог у магацин	4
7.	Обављање пољопривредних послова на школском имању	4
8.	Стручно се усавршавање и праћење иновација у струци	2
9.	Контрола техничке исправности моторних возила и исправности комплетне пољопривредне механизације	4
10.	Други послови по налогу директора и организатора практичне наставе	2
Укупно:		40

РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Превоз корисника по налогу непосредног руководиоца	2
2.	Управљање моторним возилом по налогу руководиоца	10
3.	Вођење евиденције о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива	4
4.	Припрема путних налога за коришћење возила	2
5.	Одржавање возила у уредном и исправном стању	6
6.	Контрола исправности возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама	4
7.	Обављање свих пољопривредних радова на школској економији	15
8.	Текуће одржавање трактора и прикључних уређаја (подмазивање, мењање уља, расхладне течности, филтера и сл.)	4
9.	Одржавање целокупне пољопривредне механизације (ситне поправке, мењање уља, замена резервних делова и сл.)	4
10.	Радови у пластенику (ван периода практичне наставе ученика)	8
11.	Други послови по налогу директора и организатора практичне наставе	1
Укупно:		40

МАГАЦИОНЕР		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Пријем и складиштење робе у магацин	4
2.	Чување, класификовање, издавање и евидентирање робе	6
3.	Контрола стања залиха складиштене робе	2
4.	Израда планова набавки ради попуњавања магацина	1
5.	Наручивање робе и срачњавање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством	8
6.	Вођење прописане документације за правилно и уредно магацинско пословање	7
7.	Срачњавање стања магацина са књиговодственом аналитиком	7
8.	Контрола исправности ваге за мерење робе, хигијене магацинског простора и целокупне робе у магацину и рокова употребе	2
9.	Попис робе у магацину најмање једном, а по потреби више пута годишње	1
10.	Помоћ домару/мајстору одржавања у обављању хитних мањих поправки школске зграде и инвентара	1
11.	Други послови по налогу директора и организатора ПН	1
Укупно:		40

ЧИСТАЧИЦА		
Р.б.	Активност	Број часова недељно
1.	Чишћење и одржавање хигијене у школским просторијама	16
2.	Уређење и одржавање чистоће у школском дворишту	6
3.	Одржавање хигијене на средствима рада и инсталацијама	3
4.	Дежурство у ходницима према распореду	6
5.	Чишћење снега са простора у школском дворишту	2
6.	Курирски послови	3
7.	Остали послови по налогу директора и секретара школе	4
Укупно:		40

3.4.4. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника

Дан у недељи	Хол, спрат школе, блок 2		Блок 1		Двориште		Помоћни радник
	7:00 – 10:00 13:00 – 16:00	10:00 – 13:00 16:00 – 19:00	7:00 – 10:00 13:00 – 16:00	10:00 – 13:00 16:00 – 19:00	7:00 – 10:00 13:00 – 16:00	10:00 – 13:00 16:00 – 19:00	
Понедељак	Матић Маја (ГД)	Косановић Н. Марија	Станојевић Невена	Станковић Олгица	Станојевић Саша	Марковић Душан	Милијић Новица
Уторак	Живадиновић Весна (ГД)	Бецић Снежана	Милановић Весна	Милошевић Валентина	Манојловић Зоран	Стефановић Љубинко	Здравковић Добрила
Среда	Јовановић Марина (ГД)	Стојановић Б. Ивана	Петровић Славиша	Станојевић Маја	Миловановић Бојан	Станојевић Топлица	Дураковић Зухра
Четвртак	Бјеговић Тијана (ГД)	Рајковић Горан	Јовановић Јасница	Миленовић Лела	Стојановић Мирела	Анастасов Милан	Миловановић Виолета
Петак	Петровић М. Катарина (ГД)	Пешић Лела	Миленовић Војкан	Ристић Александар	Милетић Вучина	Здравковић Мирослав	Павловић Дејан

* Главни дежурни - ГД

3.4.5. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

(прилагођен Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину)

П о с л о в и	Датум и време
Почетак школске године	петак, 01.09.2023.
Први класификациони период	уторак, 07.11.2023.
Завршетак првог полугодишта	петак, 29.12.2023.
Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица	петак, 29.12.2023.
Јесењи распуст	08 - 10.11.2023.
Зимски распуст	01 - 19.01.2024.
Пролећни распуст	29.04 - 06.05.2024.
Летњи распуст	24.06 – 30.08.2024.
Почетак другог полугодишта	понедељак, 22.01.2024.
Трећи класификациони период	петак, 05.04.2024.
Завршетак наставе	петак, 21.06.2024.
Завршетак наставе за ученике завршних разреда	петак, 31.05.2024.
Издавање сведочанстава и остале документације ученицима завршног разреда	понедељак, 03.06.2024.
Полагање завршног и матурског испита	04 - 11.06.2024.
Свечано уручење диплома ученицима завршних разреда	петак, 14.06.2024.
Подела сведочанстава осталим ученицима	петак, 28.06.2024.
Завршетак другог полугодишта за ученике за које је планом и програмом наставе и учења прописана реализација професионалне праксе	уторак, 15.08.2024.
Слободне активности :	
- формирање секција	01 - 08.09.2023.
- почетак рада слободних активности	18.09.2023.
- допунска и додатна настава	07.11.2023.
Завршетак школске године	30.08.2024.
У уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка	

3.4.6. ИСПИТНИ РОКОВИ

Испитни рок	Пријава испита	Полагање испита:
Ванредни испити		
новембарски	06.11.2023.	13-17.11.2023.
јануарски	22.01.2024.	23-30.01.2024.
априлски	29.03.2024.	01-05.04.2024.
јунски	10.06.2024.	12-20.06.2024.
августовски	14.08.2024.	19-23.08.2024.
Поправни и разредни испити		
јунски	03.06.2024.	05-10.06.2024.
августовски	12.08.2024.	14-21.08.2024.
Поправни и разредни испити (завршни разреди)		
јунски	03.06.2024.	05-10.06.2024.
августовски	12.08.2024.	14-21.08.2024.
Завршни и матурски испити		
јунски	11.06.2024.	12-19.06.2024.
августовски	15.08.2024.	16-23.08.2024.
јануарски	22.01.2024.	23-30.01.2024.

Извештаје о резултатима испита редовних и ванредних ученика подноси стручни сарадник - психолог, на седницама Наставничког већа, састанцима Савета родитеља и Школског одбора на класификационим периодима.

3.5. ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

3.5.1. Пројекти који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика
Манифестација школе „Пекарски дани“	Школа, ЈС	Организациони одбор	април 2024. год.
Пројекат међународне размене ученика	Школа	Директор, пројектни тим	април – мај 2024. год.
Пројекат „Заједно ка средњој школи“	Песталоци, ЦОП	Тим за сарадњу са организацијама	шк. 2023/24.год.
Пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно“	МП, ЦИП, УНИЦЕФ	Директор, пројектни тим	шк. 2023/24.год.
Дисеминација Еразмус+ пројекта КА1 „Иновативна практична настава“	Пројектни тим	Пројектни тим, наставници учесници пројекта	септембар – децембар 2023. год.
Дисеминација Еразмус+ пројекта КА2 „Стицање нових знања и искустава на примерима добре праксе – едукација ученика у области средњег стручног образовања пољопривредних школа“	Пројектни тим	Пројектни тим, наставници учесници пројекта	септембар – децембар 2023. год.

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 обogaћивања 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“ започело је 11. децембра 2019. године у Београду. Циљ пројекта је да допринесе повећању броја ученика из осетљивих група који настављају образовање на средњошколском нивоу. Један од задатака је оснаживање средњих школа како би обезбедиле подстицајно окружење за учење и спровођење конкретних, пројектом предвиђених активности, које подстичу и мотивишу ученике и ученице из осетљивих група.

Пројекат подразумева спровођење три компоненте - 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.

Школске 2023/2024. године у школи се реализује трећа фаза пројекта.

У оквиру пројекта, у организацији Дечије фондације Песталоци, предвиђен је одлазак ученика и запослених на програм интеркултуралне размене у Троген (Швајцарска), који ће се обавити у октобру и траје две и по недеље.

АКЦИОНИ ПЛАН

Област активности 1: Подршка ученицима у ризику од напуштања/ненастављања школовања	
1.	Идентификација ученика у ризику од напуштања/ненастављања школовања
2.	Планирање и пружање додатне подршке идентификованим ученицима
3.	Каријерно вођење и саветовање ученика
4.	Подршка ученицима у учењу (допунска настава и државна матура)
Област активности 2: Унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса	
1.	Унапређивање квалитета наставе и учења
2.	Унапређивање васпитне улоге школе
Област активности 3: Оснаживање професионалних компетенција наставника, стручних сарадника и директора	
1.	Обуке
2.	Други облици оснаживања професионалних компетенција запослених
3.	Хоризонталне размене
Област активности 4: Унапређивање сарадње са родитељима и представницима локалне заједнице ради остваривања квалитетног образовно-васпитног процеса и повећања стопе завршавања образовања и васпитања	
1.	Унапређивање сарадње са родитељима
2.	Остваривање сарадње са основном/средњом школом
3.	Унапређивање сарадња са локалном заједницом

*Детаљан план активности је саставни део Годишњег плана рада и налази се у Прилогу.

ТРАНЗИЦИОНИ КЛУБ – „ДА УЧИШ И УЖИВАШ“
--

Тешкоће са којима се свака особа суочава када прелази из једне средине у другу, било да је радно окружење или место становања, могу бити ублажене ако постоји систем пружања подршке.

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, повећање активног учешћа ученика у настави и раду школе, што доприноси развоју демократских компетенција. Требало би да допринесе вршњачкој подршци у учењу, а тиме и повећању школских постигнућа и јачању групне кохезије, да подстакне позитивне моделе понашања и неговању ненасилне комуникације, јачању самопоштовања и самопоуздања код ученика и на крају да спречи осипање ученика. Задаци су амбициозни, али њихово остварање зависи од ученика, запослених у школи, родитеља и локалне заједнице као равноправних партнера.

ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА „ДА УЧИШ И УЖИВАШ“

1.	Упознавање наставника, ученика и родитеља са вршњачком подршком у оквиру Транзиционог клуба
2.	Формирање Транзиционог клуба
3.	Подршка Ученичког парламента формирању Транзиционог клуба
4.	Прикупљање података о учлањењу у Транзициони клуб
5.	Учлањење у Транзициони клуб
6.	План рада Транзиционог клуба
7.	Транзициони клуб на клик
8.	Промоција Транзиционог клуба
9.	Реализација планираних активности Транзиционог клуба
10.	Обука вршњачких ментора за рад у Транзиционом клубу
11.	Вршњачка подршка у учењу у оквиру Транзиционог клуба
12.	Вршњачка подршка укључивању ученика из осетљивих група
13.	Јачање комуникацијских вештина
14.	Подршка један на један
15.	Сарадња са родитељима
16.	Материјална подршка ученицима
17.	Праћење и вредновање реализације пројектних активности

*Детаљан план активности је саставни део Годишњег плана рада и налази се у Прилогу.

„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.

План активности:

1.	Учешће на регионалној конференцији Заједнице иновативних наставника/ца „Будућност наставничке професије – наставници као кључни фактор квалитетног образовања” у Сарајеву (Босна и Херцеговина) у периоду од 07. до 09. октобра 2023. године.
2.	Учешће на видео обуци „Подршка транзицији деце кроз образовне нивое“
3.	Реализација огледних и угледних часова у установи са циљем развијања међупредметних компетенција
4.	Креирање материјала који промовишу примере добре праксе наше школе
5.	Закуп домен простора и израда сајта „Примери успешне иновативне инклузивне праксе у БТШ“
6.	Успостављање сарадње са Ресурсним центром за асистивне технологије у Нишу
7.	Развијање сарадње са родитељима уз подршку локалне заједнице
8.	Формирање Ученичког клуба у сарадњи са Ученичким парламентом
9.	Набавка неопходне асистивне технологије
10.	Организовање активности „Изађи у 5“
11.	Организација студијске посете школи која је пример инклузивности
12.	Организација акредитованог семинара у оквиру стручног усавршавања запослених под називом „Да инклузија буде боља – развијање дидактичких материјала“
13.	Унапређивање постојеће инклузивне праксе – организација Манифестације „Пекарски дани“
14.	Организација састанака са 5 школа кандидата за модел установу инклузивног образовања
15.	Организација хоризонталне размене примера инклузивне иновативне праксе са 10 школа
16.	Ширење примера добре праксе са школама у локалној заједници - тематски округли сто за школе, састанци са родитељима у оквиру посета етно кућама, одржавање састанака са основним и специјалним школама са циљем размене примера добре и успешне праксе.

*Детаљан план активности је саставни део Годишњег плана рада и налази се у Прилогу.

ПЛАН ДИСЕМИНАЦИЈЕ ЕРАЗМУС ПРОЈЕКТА

КА1 „Иновативна практична настава“			
Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	Промоција пројекта на међународној конференцији наставника физике	март 2024., Алексинац	пројектни тим и учесници мобилности
2.	Трибина на манифестацији Пекарски дани	април 2024., Алексинац	пројектни тим и сви учесници мобилности
3.	Седница Актива директора школа општине Алексинац	децембар 2024., Алексинац	директор школе
4.	Седница скупштине Удружења пољопривредних школа	март 2024., Београд	директор школе и учесници скупштине
5.	Промоција пројекта у Пољопривредној школи у Зрењанину	април 2024., Зрењанин	пројектни тим
6.	Промоција пројекта у Угоститељско –	март 2024.,	пројектни тим

	туристичкој школи у Новом Пазару	Нови Пазар	
7.	Промоција пројекта у Техничкој школи у Зајечару	фебруар 2024., Зајечар	пројектни тим
МЕЂУНАРОДНА ДИСЕМИНАЦИЈА			
1.	Промоција и приказ основних резултата пројекта у Центру средњих школа Требиње	новембар 2023., Требиње	пројектни тим
2.	Промоција и приказ основних резултата пројекта у Професионалној гимназији у Видину	октобар 2023., Видин	пројектни тим

КА2 „Стицање нових знања и искустава на примерима добре праксе – едукација ученика у области средњег стручног образовања пољопривредних школа“

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	Промоција пројекта на међународној конференцији наставника физике	март 2024, Алексинац	пројектни тим и учесници мобилности
2.	Трибина на манифестацији Пекарски дани	април 2024, Алексинац	пројектни тим и сви учесници мобилности
3.	Седница Актива директора школа општине Алексинац	децембар 2024, Алексинац	директор школе
4.	Седница скупштине Удружења пољопривредних школа	март 2024, Београд	директор школе и учесници скупштине
5.	Промоција пројекта у Техничкој школи у Пријепољу	децембар 2023, Пријепоље	пројектни тим
6.	Промоција пројекта у Пољопривредној школи у Неготину	фебруар 2024, Неготин	пројектни тим
МЕЂУНАРОДНА ДИСЕМИНАЦИЈА			
1.	Промоција и приказ основних резултата пројекта у ЈУ Пољопривредна школа Бања Лука	октобар 2023, Бања Лука	пројектни тим

ПРОГРАМ МЕДИЈСКЕ ПРОМОЦИЈЕ ПРОЈЕКТАТА

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	Израда чланака за школски часопис	април 2024.	пројектни тим и сви учесници пројекта
2.	Израда билтена пројекта	октобар 2023.	пројектни тим
3.	Промоција пројекта и интервју на електронском медију „Радио Алексинац“	септембар 2023.	пројектни тим и учесници пројекта
4.	Промоција пројекта и интервју на телевизији „Босфорус“	децембар 2023.	пројектни тим и учесници пројекта
5.	Промоција пројекта и приказ основних резултата на телевизији „Belle Amie“ Ниш	април 2024.	пројектни тим
6.	Објављивање чланака о пројектима на ФБ и Инстаграм страницама школе и на сајту школе	у току године	пројектни тим

3.5.2. Пројекти који се планирају у школи за школску 2023/24.г.

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика
Предузетништво у пољопривреди	Caritas Алексинац	Тим за праћење и реализацију пројекта	март 2024.
Посета групе ученика и наставника Дечијем селу у Трогену	Центар за образовне политике	Пројектни тим	мај 2024.
Пројекат школе (тема: мобилност наставника и студијско путовање)	Еразмус + Темпус фондација и школски тим	Тим за спровођење Еразмус + програма	новембар 2023.
Пројекат Еразмус+ (мала партнерства)	Школа и организација Темпус	Тим за реализацију и праћење пројекта	април 2024.

3. 6. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

3.6.1. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТАК ШК. ГОДИНЕ

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. Формирано је 9 одељења са укупно образовних профила.

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% - преузимање ОШ „Вожд Карађорђе“ Алексинац и Марковић Душан наставник пољопривредне групе предмета 100% - решено у оквиру школе – ангажован на пословима Помоћног наставника 100%.

Организатор практичне наставе са 50% норме Љубинко Стефановић ангажован је и на пословима индивидуалне вожње трактора 40% и наставника пољопривредне групе предмета 10%. 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 100% норме.

Следиле 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 2023/2024. године. На првом часу, у петак, 01.09.2022. године, на почетку наставе, биће емитована државна химна.

3.6.2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину, 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 уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у уторак, 31. маја 2024. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године. Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

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

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 30. августа 2024. 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 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 27. јануар 2024. године - Свети Сава - Дан духовности, школска слава; 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 9. мај 2024. године - Дан победе и 28. јун 2024. године - Видовдан - спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и: 8. новембар 2023. године - Дан просветних радника; 21. фебруар 2024. године - Међународни дан матерњег језика; 10. април 2024. 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 - 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама; припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура; припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића; припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. 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 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Завршетак класификационог периода у првом полугодишту биће у уторак, 7. новембра 2023. године. Саопштавање успеха ученицима и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће у петак, 29. децембра 2023. године. Завршетак класификационог периода у другом полугодишту биће у петак, 5. априла 2024. 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 понедељак, 03. јуна 2024. године. Полагање завршног и матурског испита обавиће се у интервалу од уторка, 04. јуна до уторка, 11. јуна 2024. године. Свечано уручење диплома ученицима завршних разреда организоваће се у четвртак, 14. јуна 2024. године, са почетком у 18:00 часова. Подела сведочанстава осталим ученицима обавиће се на Видовдан, у петак, 28. јуна 2024. године.

(Прилог: табеларни преглед календара за школску 2023/24. годину).

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште









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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

3.6.3. КАЛЕНДАР РАДНИХ СУБОТА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

За шк. 2023/24. годину нису планиране радне суботе, осим у случају потребе, уколико се одржава нека манифестација, смотра или хуманитарна акција. У договору са предметним наставником или одељењским старешином, одлуке ће се доносити на позив организатора.

3.6.4. ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ

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	Посета Пољопривредном сајму у Солуну	стручна посета	наставници стручних предмета
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 и Св. Трифуна	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
	Пекарски дани	манифестација на нивоу школе	Организациони одбор
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

3.6.5. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН БЛОК НАСТАВЕ - ГАНТОГРАМ

Од. бр. ч.	Наставни предмет	Наставник	сеп	окт	нов	дец	јан	феб	мар	апр	мај	јун
1-1 тб	Практична настава – настава у блоку (60)	Лела Пешић Олгица Станковић	-	-	-	-	18	-	12	6	24	-
2-1 пт	Пољопривредна техника (15)	Војкан Миленовић	-	12	6	12	6	6	6	6	6	-
	Биљна производња (45)	Војкан Миленовић										
2-1 пт	Професионална пракса (90)	Вучина Милетић	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90
3-1 тб	Практична настава – настава у блоку (60)	Лела Пешић Весна Живадиновић	-	-	-	-	18	-	12	6	24	-
4-1 тх	Практична настава – настава у блоку (60)	Јасница Јовановић, Љубинко Стефановић	-	-	-	-	18	-	12	6	24	-
1-2 пек	Производња пекарских производа (60)	Виолета Милетић	-	-	-	-	-	-	30	-	-	30
2-2 пек	Производња пекарских производа (90)	Емил Османовић	-	-	-	-	30	-	-	-	30	30
3-2 пек	Производња пекарских производа (120)	Саша Станојевић	-	24	-	24	30	-	-	24	18	-
2-2 мес	Обрада и прерада меса (90)	Емил Османовић	12	-	-	30	6	-	-	24	12	6
3-3 мес	Обрада и прерада меса (120)	Емил Османовић	18	6	-	30	-	-	42	12	12	-
1-2 рпт	Мотори и трактори (30),	Горан Рајковић	-	-	12	12	-	-	12	12	12	-
	Пољопривредне машине (30)	Љубинко Стефановић										
1-2 рпт	Професионална пракса (90)	Јасница Јовановић	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90
3-2 цв	Цвећарство (24)	Војкан Миленовић	-	12	12	12	-	-	12	6	6	-
	Заштита биља (12)	Војкан Миленовић										
	Подизање и нега зелених површина (24)	Вучина Милетић										
3-3 рмпт	Оправка и одрж. пољ. тех. (30)	Војкан Миленовић	-	30	-	-	-	-	-	-	30	-
	Експл. пољ. машина (30)	Војкан Миленовић										
1-3 мк	Практична настава – настава у блоку (30)	Снежана Бецић	-	-	12	-	-	12	-	6	-	-

3.6.6. САДРЖАЈ НАСТАВЕ У БЛОКУ

ОД.	ПРЕДМЕТ	ФОНД	САДРЖАЈ РАДА БЛОК НАСТАВЕ
I ₁ ТБ	Практична настава	60	Примена средстава за личну и колективну заштиту на раду у прехранбеној индустрији (12) рад на примању, складиштењу и класирању (12) одржавање радног места и опреме (12) унутрашњи транспорт (12) паковање производа (12)
I ₂ ПЕК	Производња пекарских производа	60	Упознавање са деловима погона; Принципи добре произвођачке и хигијенске праксе; Критичне тачке при складиштењу и просејавању; Припрема основних сировина Принципи добре произвођачке и хигијенске праксе; Критичне тачке при складиштењу
I ₂ РПТ	Мотори и трактори	30	Поступци расклапања и склапања мотора; Алат и опрема; Радионичарски приручник; Таблице мера и зазора; Замена уља у мотору; Замена пречистача, горива и уља; Конструкције трактора; Руковање и одржавање трактора; Мере заштите на раду
	Пољопривредне машине	30	
1-3 МК	Практична настава – настава у блоку (30)	30	Израда сукње по задатом моделу;
2-1 ПТ	Пољопривредна техника (15)	60	Орање на наор и разор; Равно орање; Предсетвена припрема земљишта; Мере заштите на раду. Сетва; Нега усева; Жетва / берба и транспорт; Складиштење и чување производа
	Биљна производња (45)		
2-2 ПЕК	Производња пекарских производа	90	Производња хлеба од пшеничног брашна; Производња раженог и мешаних врста хлеба; Производња специјалних врста хлеба.
2-2 МЕС	Обрада и прерада меса	90	Откуп и транспорт животиња за клање; Кланице-пријем и припрема животиња за клање; Оцена квалитета и основне карактеристике меса; Производња производа од меса Излагање, аранжирање, декларисање, паковање и продаја меса и производа од меса.
3-1 ТБ	Практична настава – настава у блоку (60)	60	РАД У МИКРОБИОЛОШКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ: Мере м.б. – хиг. заштите. Припрема и контрола стерилности посуђа и прибора. Руковање аутоклавом, Коховим лонцем, сувим стерилизаторима и ферменторима. РАД У НЕПОСРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ (30) Припрема процесне и технолошке воде. Омекшавање воде и регенерација мењача јона. Рад у производњи скроба и шећера.
3-2 ПЕК	Производња пекарских производа (120)	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.
3-2 ЦВ	Цвећарство (24)	60	Пресађивање цвећа. Калемљење ружа. Примена интегралних мера заштите; Примена пестицида. Обилазак јавних зелених површина и препознавање одређених категорија.
	Заштита биља (12)		
	Подизање и нега зелених површина (24)		
3-3 МЕС	Обрада и прерада меса	120	Методe конзервисања; Помоћне сировине у преради меса; Производња кобасица; Производња сувомеснатих; Производња масти; Производња конзерви и јела од меса; Амбалажа материјала; Излагање, аранжирање, паковање и продаја прерађ. од меса.
3-3 РМПТ	Оправка и одржавање 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.
4-1 ТХ	Практична настава – настава у блоку (60)	60	Обављање послова и радних задатака у производњи цвећа, поврћа и лековитог биља. Уређење школског простора – интеријера и екстеријера.

3.6.7. ПЛАН И ПРОГРАМ ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Глобални (годишњи) планови рада наставника предају се на почетку школске године, а оперативни (месечни) планови до 5-ог у месецу у електронском облику, а највише за три месеца, на одређеном обрасцу.

Глобални планови садрже:

- наставна тема/модул,
- фонд часова за тему/модул,
- начин провере остваривања циљева/исхода/стандарда,
- циљеви/исходи по темама/модулима,
- корелација са другим предметима.

Оперативни планови садрже:

- редни број теме/модула, наставна јединица,
- исходи/стандарди,
- тип часа,
- наставна метода/техника рада,
- наставна средства и место рада,
- облик рада,
- међупредметне компетенције,
- оцена реализације плана и разлози одступања за протекли месец – самоевалуација,
- иновације у раду.

Наставник је дужан да има писану припрему за сваки наставни час на јединственом обрасцу школе.

На почетку школске године, сваки наставник, из свих предмета, обавља иницијално тестирање, а затим попуњава образац извештавања. На основу прикупљених података, стручни сарадник врши анализу и даје препоруке за даљи рад. Излазно тестирање врши се пред крај школске године, а може и на полугодишту.

Наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне, допунске наставе и ваннаставних активности у есДневнику, према утврђеном плану и сачињавању спискова ученика.

3.6.8. 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	Од.	Броја дана за праксу	Дан за праксу	Број ученика (укључујући ИОП)
Месар	Обрада и прерада меса	566	Емил Османовић	2-2	24	уто чет	9
		540	Весна Живадиновић	3-3	23	сре пет	4
Пекар	Производња пекарских производа	566	Виолета Милетић	2-2	24	уто чет	7/11
		540	Виолета Милетић	3-2	23	сре пет	7/11

3.6.9. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

РБ	САДРЖАЈ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Договор о сетвној структури на школској економији (план сетве) Сарадња са лицима на плану продаје пољопривредних производа 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.	Набавка ђубрива, семена, горива и мазива за јесењу сетву 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.	Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога 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 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.	Контрола исправности погонских и прикључних машина Свођење финансијског резултата на школској економији Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	ЈАНУАР
1. 2. 3. 4.	Набавка репроматеријала за пролећну сетву Обилазак школске економије Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Остало по налогу директора	ФЕБРУАР
1. 2. 3. 4. 5.	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 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. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Договор око реализације професионалне праксе Договор око убирања летине са свим разредима и одељењима Остваривање увида у квалитет обављања праксе свих образовних профила Организовање бербе и продаје производа школске економије Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Остало по налогу директора	ЈУН
1. 2. 3. 4. 5.	Организовање жетве Сарадња са лицима на плану продаје стрних жита и култура из пластеника Организовање и контрола радова на школској економији Вођење евиденције о потрошњи репроматеријала и издавање радних налога Остало по налогу директора	ЈУЛ

1. организује и координира практичну наставу ученика свих образовних профила
 2. непосредно остварује увид у квалитет обављања праксе ученика свих образовних профила
 3. непосредно руководи радницима трактористима у току рада на школској економији
 4. надгледа квалитет рада радника на школској економији
 5. стара се о благовременом предузимању свих неопходних мера на усевима
 6. извршава све одлуке актива наставника пољопривредне струке из домена рада на економији (структура сетве, нега усева, планирање праксе ученика)
 7. врши контролу исправности погонских и прикључних машина
 8. врши контролу утрошка репроматеријала, горива и мазива
 9. врши набавку репроматеријала и резервних делова
 10. сарађује са лицима на плану заједничке производње на школској економији
 11. сарађује са лицима на плану куповине или продаје производа и услуга Школе или Школи
 12. набавља алат, прибор, средства и опрему
 13. обавља остале послове по налогу директора
- Организатор практичне наставе дужан је да редовно подноси извештаје директору школе.

3.6.9. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

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

**ТАБЕЛА 1. ПЛАН ПРИХОДА ОД ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КАЛЕНДАРСКУ
2024. ГОДИНУ**

Р. Б.	Назив производа	Површина у ха	Принос по ха	Јед. мере	Произведена количина	Цена по јединице мере	Укупан приход на год. нивоу
1	ПШЕНИЦА	13,5	5.000	кг	67.500	20	1.350.000
2	КУКУРУЗ	3,5	6.000	кг	21.000	20	420.000
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	25	25.000
УКУПНО		25,12					2.464.000

ТАБЕЛА 2: РАСПОДЕЛА ГОДИШЊЕГ ПРИХОДА ОД ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ – ДОБИТ ШКОЛЕ ЗА КАЛЕНДАРСКУ 2024. ГОДИНУ

Р. Б.	Назив производа	Планирани приход из табеле	Основна+ Предсетве на припрема земљишта	Нега усева	Семе / расад	Ђубриво	Заштитна средства	Жетва / берба	Режијски трошкови / потрошни материјал	Добит
1	Пшеница	1.350.000	200.000	-	190.000	324.000	10.000	150.000	20.000	456.000
2	Кукуруз	420.000	50.000	-	50.000	120.000	80.000	80.000	5.000	35.000
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	25.000	1.000	-	-	2.000	2.000	-	-	20.000
УКУПНО		2.464.000	256.000	16.000	257.000	532.000	117.000	230.000	165.000	891.000

План прихода и издатака за обављање делатности на пословима контролног тестирања машина опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља

План прихода и издатака ради се на основу предлога ценовника који је Школа добила од Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управе за заштиту биља, као и броја радних дана на пословима контролног тестирања машина опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља.

Начин располагања и план коришћења остварених средстава, као и евидентирање и редовно извештавање, школа ће усклађивати са прописима који регулишу буџетски систем.

Детаљан план коришћења средстава остварених обављањем проширене делатности регулисан је одговарајућим Правилником, финансијским планом расподеле сопствених средстава и планом јавних набавки Школе.

Оквир за израду плана прихода и издатака за обављање проширене делатности Послови контролног тестирања машина, опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља

План прихода и примања за 2023. годину					
Планирани приходи и примања					
Ред. бр.	КОНТО	НАЗИВ	Извор финансирања		ИЗНОС (дин)
			01	04	
1	742121	Приходи од продаје добара и услуга од стране тржишних организација у корист нивоа Републике	0,00	2.174.000,00	2.174.000,00
Укупно приходи и примања:			0,00	2.174.000,00	2.174.000,00

План расхода и издатака за 2023. годину					
Планирани расходи и издаци					
Ред. бр.	КОНТО	НАЗИВ	Извор финансирања		ИЗНОС (дин)
			01	04	
1	4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	0,00	377.600,00	377.600,00
2	4215	Осигурање опреме	0,00	57.200,00	57.200,00
3	4821	Остали порези	0,00	434.800,00	434.800,00
4	4249	Специјализоване услуге	0,00	1.087.000,00	1.087.000,00
Укупно расходи и издаци:			0,00	1.956.600,00	1.956.600,00

Укупна добит	217.400,00
--------------	-------------------

План коришћења остварених средстава за 2023. годину				
Планирани расходи и издаци				
Ред. бр.	КОНТО	НАЗИВ	НАМЕНА	ИЗНОС (дин)
1	5122	Административна опрема	Рачунарска, канцеларијска, комуникациона, електронска опрема и сл.	80.000,00
2	5126	Опрема за образовање, науку и културу	Алати, школске клупе, лабораторијска опрема	137.400,00
Укупно:				217.400,00

Расходи и издаци

Расходи и издаци планирају се у износу од 1.956.600,00 динара на следећим економским класификацијама:

- 1) На економској класификацији 4215 – Трошкови осигурања средства од 57.200,00 динара планирају се за трошкове осигурања опреме.
- 2) На економској класификацији 4223 – Трошкови путовања у оквиру редовног рада средства од 377.600,00 динара планирају се за трошкове коришћења аутомобила у службене сврхе.
- 3) На економској класификацији 4249 – Остале специјализоване услуге средства од 1.087.000,00 динара планирају се за накнаду ангажовања за извршиоце у обављању проширене делатности.
- 4) На економској класификацији 4821 - Остали порези средства од 434.800,00 динара планирају се за трошкове ПДВ-а.
- 5) На економској класификацији 5122 – Административна опрема средства од 80.000,00 динара планирају се за набавку рачунарске опреме.
- 6) На економској класификацији 5126 – Опрема за образовање, науку, културу и спорт средства од 137.400,00 динара планирају се за набавку алата, школског намештаја, лабораторијске опреме и друго за модернизацију инфраструктуре школе.

Средства која ће школа остварити, 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 екскурзија за ученике и наставнике и друго. У процесу одлучивања о расподели средстава од проширене делатности учествоваће заједно директор,

Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент школе, а транспарентност ових радњи остваривао би се одређеним интерним актима школе.

Увођењем проширене делатности школа остварује бољу и ефикаснију сарадњу са локаном заједницом, социјалним партнерима, као и становништвом наше општине, која је опредељена углавном на бављење повртарством и воћарством.

Општина Алексинац спада у слабо развијене општине тако да би школа остваривањем сопствених средстава, могла да учествује одређеним делом у финансирању неких трошкова.

С обзиром на то да је школа средња стручна школа у којој се највећи део наставе одвија кроз практичну и наставу у блоку, средства неопходна за обављање наставе обезбеђују се из буџета Републике Србије и буџета општине Алексинац. Међутим, средства која школа добије из буџета за реализацију практичне и блок наставе су недовољна да би се реализовали сви облици наставе у средњој стручној школи, за све образовне профиле. Из тих разлога школа мора да обавља проширену делатност.

Средства стечена обављањем проширене делатности, осим за покриће трошкова обављања делатности и за надокнаду лицима ангажованим у обављању проширене делатности, у највећем делу би се користила за побољшање материјалних услова рада школе. Из тог дела прихода набављала би се опрема за школске кабинете и обнављала постојећа опрема.

Обављањем проширене делатности Школа стиче средства потребна за обављање пољопривредне производње и набавку средстава и опреме и за побољшање стандарда образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава.

3.6.11. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Годишњи фонд часова друштвено-корисног рада износи по 2 радна дана по одељењу (18 часова годишње), који се огледа у уређењу дворишног простора и 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.

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 у оквиру новогодишњих празника у организацији Центра за културу и уметност и Црвеног крста Алексинац.

3.6.12. 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 "Terra Optima" у Жучковцу и расаднику «Жића» у В. Шиљевоцу, обилазак фабрике воде «Бресје», обилазак млекаре „ДИС Тодоровић“ Ражањ, Нишке млекаре, Млекаре „Бреза“ у Радевцу, Млекаре „Лазар“ у Блацу, обулазак фабрике „Адонис“ Сокобања и др.

У мају ће се организовати посета наставника и ученика Пољопривредном сајму у Новом Саду.

3.6.13. ПЛАН И ПРОГРАМ СТУДИЈСКИХ ПОСЕТА

Програм студијске посете ученика Биотехнолошке школе „Шуматовац“, по пројекту размене ученика са Биотехничком шолом 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.

3.6.14. 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)
- Пекаријада у Прокупљу (мај)
- Дани хлеба и сира у Пироту (април) 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 – Пословни изазов, ђачких задруга и сајмовима образовања.

3.6.15. 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 nastavу 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.

3.6.16. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

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 орагнизовати припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испитау 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.

Уколико Министарство просвете донесе одлуку, Државну матуру полагаће ученици завршних разреда трогодишњих и четворогодишњих образовних профила у мају 2024. године. Испит ће се састојати из полагања предмета Српски језик и књижевност, Математика и изборни предмет и стручно – теоријског теста.

3.6.17. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

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 2024. године. Тога дана у школи се неће изводити настава, већ ће се приредити културно-уметнички програм.

Спортски дан под називом „Игре без граница“ биће одржан у оквиру манифестације Пекарски дани у априлу 2024. године.

Школа ће организовати јесењи крос у току септембра за сва одељења у школи и пролећни крос у току 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 Холандији (октобар 2023. године).

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.

Задаци психолога:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање о. в. р;
- 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 о. в. р. 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/хранитељима ученика;
- Рад са директором школе;
- 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

Структура радног времена стручног сарадника – психолога

Активност		Недељни број сати	Годишњи фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Унапређивање образовно-васпитног рада, инструктивни и педагошки рад са наставницима	6	264
3.	Рад са ученицима	10	440
4.	Сарадња са родитељима	4	176
5.	Аналитичко-истраживачки рад	3	132
6.	Рад у стручним органима	2	88
7.	Сарадња са стручним институцијама	2	88
8.	Вођење документације	2	88
9.	Стручно усавршавање, припреме за рад	7	308
Укупно:		40	1760

РБ	САДРЖАЈ РАДА ПСИХОЛОГА
С Е П Т Е М Б А Р	
1.	Пружање помоћи у изради планова рада ОЗ, стручних актива и слободних активности;
2.	Припрема потребних података за израду Годишњег плана рада школе;
3.	Израда образаца за анализу иницијалног тестирања
4.	Израда инструмената за формативно працење и напредовања ученика
5.	Упознавање наставника са индивидуалним психофизичким карактеристикама неких ученика и статусом породице;
6.	Анкетирање ученика (прикупљање података о претходном успеху, статусу породице, особинама личности ученика, здрављу ученика, техникама учења итд.);
7.	Групни и индивидуални рад са поновцима и ученицима које предложи наставници;
8.	Сарадња са одељењским старешинама и предметним наставницима ученика првог разреда у циљу праћења адаптације ученика и упознавања са евентуалним потешкоћама прилагођавања појединих ученика
9.	Анкетирање родитеља ученика (прикупљање података о неким карактеристикама личности ученика и родитеља);
10.	Саветодавни рад са родитељима;
11.	Прикупљање података за Републички завод за статистику;
12.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетенција младих наставника;
14.	Учешће у раду Наставничког већа;
15.	Пружање помоћи наставницима приликом израде Портфолиа;
16.	Самовредновање рада школе и израда Акционог плана за нову школску годину;
17.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
О К Т О Б А Р	
1.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у о.в. р. школе;
2.	Опсервација појединих ученика у току редовне, допунске, додатне наставе, секција и слободних ученичких активности;
3.	Сагледавање резултата васпитног рада;
4.	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу, понашању или у породици;
5.	Идентификовање даровитих, и ученика са тешкоћама у учењу;
6.	Саветодавни рад са родитељима деце која теже усвајају градиво и испољавају неадекватно понашање;
7.	Помоћ родитељима у превазилажењу конфликта, криза и тешкоћа насталих код њихове деце;
8.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
9.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника и сарадника;

11.	Учешће у раду Наставничког већа;
12.	Анализа услова живота и рада ученика у школи и Дому ученика;
13.	Прикупљање информација о адаптацији ученика првог разреда
14.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Н О В Е М Б А Р	
1.	Израда распореда полагања ванредних испита и праћење тока ванредних испита;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у о. в. р. школе;
3.	Израда извештаја о постигнутом успеху на крају првог класификационог периода и извештаја о изостајању ученика; предлагање мера за побољшање стања;
4.	Праћење реализације редовне, допунске и додатне наставе, секција и слободних ученичких активности;
5.	Преглед есДневника свих одељења, ради увида у редовност оцењивања и ажурност и уредност вођења педагошке документације;
6.	Анализа рада стручних већа и актива;
7.	Договор са предметним наставницима и ОС око даљег рада са појединим ученицима;
8.	Помоћ наставницима у коришћењу стручне литературе и употреби наставних средстава;
9.	Разговор у малим групама са ученицима који су показали слаб успех на класификационом периоду или су направили велики број изостанака;
10.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који су показали изразито слаб успех, или су неоправдано изостајали са наставе у већем обиму;
11.	Опсервација појединих ученика на часовима;
12.	Обилазак часова одељењског старешине;
13.	Организовање групних саветодавних разговора и различитих предавања у вези типичних појава за адолесценцију: пушење, наркоманија, алкохолизам итд;
14.	Рад са родитељима ученика који су показали изразито слаб успех на класификационом периоду или су неоправдано изостајали у већем обиму;
15.	Рад са родитељима чија деца испољавају посебне склоности и интересовања;
16.	Учешће у раду Одељењских већа и Наставничког већа;
17.	Анализа услова живота и рада ученика;
18.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента
19.	Анализа и интерпретација резултата истраживања о адаптацији ученика првог разреда, дефинисање корака и плана подршке ученицима и наставницима
Д Е Ц Е М Б А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Подстицање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у о. в. р. 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.	Саветодавно-инструктивни рад са наставницима приликом припреме наставних јединица и посете часовима;
6.	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају потешкоћа;
7.	Идентификовање неуспеха у учењу и проналажење метода и техника успешног учења;
8.	Рад на превенцији и корекцији васпитне запуштености;
9.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који су на класификационом периоду имали слаб успех и неоправдане изостанке;
10.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
11.	Рад на унапређењу професионалних компетенција наставника;
12.	Учешће у раду стручних органа школе;
13.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.
Ј А Н У А Р	
1.	Планирање сарадње школе са окружењем;
2.	Израда извештаја о постигнутом успеху на крају првог полугодишта и извештаја о изостајању ученика; идентификовање мера за подстицање ученика и наставника;
3.	Анализа рада стручних органа;
4.	Сагледавање резултата појачаног васпитног рада са ученицима;
5.	Саветодавни рад са ученицима који су показали изразито лош успех на крају првог полугодишта;
6.	Идентификовање неуспеха у учењу и проналажење метода и техника успешног учења;

7.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који су на крају првог полугодишта имали недовољан успех и неоправдане изостанке;
8.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
9.	Рад на унапређењу професионалних компетениција наставника и сарадника;
10.	Учешће у раду стручних органа;
11.	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 о. в. р. школе;
3.	Праћење организованости наставе кроз посете часовима;
4.	Праћење психолошке климе одељења за време наставе;
5.	Праћење методичко-дидактичке заснованости наставе;
6.	Договор са наставницима и ОС о даљем третману појединих ученика;
7.	Рад на корекцији неадекватног понашања код неких ученика;
8.	Утврђивање неуспеха и недисциплине, неприлагођеног понашања и саветодавни рад са ученицима који показују ове карактеристике;
9.	Праћење ученика у наставним и ваннаставним активностима;
10.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који показују веома слаб успех;
11.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
12.	Рад на унапређењу професионалних компетениција наставника и сарадника;
13.	Учешће у раду стручних органа;
14.	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 о. в. р. 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 са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
13.	Рад на унапређењу професионалних компетениција;
14.	Учешће у раду стручних органа;
15.	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 компетениција;
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.	Саветодавни рад са родитељима деце која теже усвајају градиво и испољавају неадекватно понашање;
8.	Посета основним школама у циљу презентовања наше школе будућим средњошколцима;
9.	Сарадња са невладиним организацијама;
10.	Рад на унапређењу професионалних компетениција наставника;
11.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента;
12.	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.	Посета основним школама у циљу презентовања наше школе будућим средњошколцима;
10.	Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад;
11.	Рад на унапређењу професионалних компетениција;
12.	Учешће у раду стручних органа;
13.	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.	Учешће у раду стручних органа;
12.	Рад са ученицима члановима Ученичког парламента.

4. 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Структура радног времена стручног сарадника – библиотекарa

Активност		Недељни број сати	Годишњи фонд
1.	Рад са ученицима	3	132
2.	Библиотечка секција	2	88
3.	Обрада књижног фонда	3	132
4.	Информативна делатност	1	44
5.	Културна и јавна делатност	1	44
6.	Рад у стручним органима	2	88
7.	Вођење педагошке документације	1	44
8.	Сарадња са матичном библиотеком	1	44
9.	Истраживачки и остали послови	2	88
10.	Припремање и стручно усавршавање	4	176
Укупно		20	880

Школска библиотека је место библиотечно-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.

У оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадником у школи: договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова, реализација програма и пројеката везаних за наставу и ваннаставне активности, организовање часова у библиотеци, посете сајму књига и др.

Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме: књижевне сусрете, трибине, квизове, изложбе књига, сарадња са установама културе (библиотеке, галерије, музеји, позоришта).

У библиотеци се може организовати рад више секција, припрема прослава, обележавање значајних датума, место за рад редакције школског листа, литерарних и драмских секција.

Носилац ових активности је библиотекар усарадњи са библиотечким одбором

Библиотекар треба да обавља следеће послове:

ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

1. Упознавање ученика са школском библиотеком и књижним 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

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
5. Учешће у припреми тематског дана, недеље...

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, сигналирање - 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. 12. 13. 14. 15.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 -Разговори у библиотеци о емпатији и неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. - Учешће у реализацији тематске наставе под називом „Изађи у 5“ на тему солидарности, заједништва, прихватању различитости и др. - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице или трибине на тему врста писмености (медијска, дигитална, информатичка писменост...). - 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 -Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика. - рад у оквиру ресурс центра школе за инклузивно образовање 	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16.	<ul style="list-style-type: none"> - Идентитет школе- сараднички рад (Мото школе, знак препознавања заједничких вредности) - Обележавање Дечије недеље. - сређивање књижног фонда и азбучног каталога - израда стручног каталога - повезивање са тимовима у школи: са тимом за самовредновање рада школе рад на оснаживању области Подршка ученицима и Етос - обрада нових књига и часописа - сарадња са наставницима и педагошко-психолошком службом (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...) -Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. - учешће у раду стручних органа - евиденција издатих књига по одељењима и структури -Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика. -одржавање сајта библиотеке: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/ - рад на успостављању ресурс центра за инклузивно образовање -Обележавање Међународног дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру). 	октобар
1. 2. 3. 4. 5.	<ul style="list-style-type: none"> - васпитно-образовни рад с ученицима - припрема изложбе на тему инклузије ученика или заштите животне средине у учионици или дигиталном окружењу - обрада нових књига - израда стручног и азбучног каталога - обрада некњижне грађе 	новембар

6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14.	- посета сајму књига у Нишу (у реалном или дигиталном окружењу) - сарадња с градском библиотеком - евиденција издатих књига по разредима и дану - припрема изложбе фотографија о протеклим пекарским данима (или дигиталног материјала) - сарадња с одељењским старешинама I разреда -Обележавање дана рођења Вука Стефановића Караџића (6. новембар). -Обележавање Европског дана науке (7. новембар) и Међународног дана науке за мир и развој (10. новембар). У сарадњи са наставницима у школи се могу организовати Дани науке. -Обележавање Међународног дана детета (20. новембар). - Одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/	
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима) - сарадња са ОС: организовање ОЗ са темом превенције преносивих болести (коришћење филма или других дигиталних садржаја) - израда стручног и азбучног каталога - учешће у раду стручних органа - обрада нових књига - годишњи попис књига - израда процене вредности књига добијених на поклон - учешће у припреми издавања школског листа - евиденција издатих књига по одељењима и структури - Одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/ -Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар), кроз организовање радионице на којој ће ученици имати прилику да осмисле своју идеалну библиотеку и укажу на недостатке рада своје школске библиотеке, на чије унапређење рада својим сугестијама могу утицати. -Организовање хуманитарне акције прикупљања средстава за новогодишње пакетиће за децу из социјално угрожених породица. -годишњи попис у библиотеци/ревизија библиотечко-медијатечке грађе.	децембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима) - припрема прославе „Светог Саве“ - учешће у раду на часопису за протеклу годину - набавка стручних часописа - евиденција издатих књига - обрада нових књига - припрема изложбе за смотру секција - Извештај о обављењом попису књига /Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотечке секције у првом полугодишту.	јануар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	- васпитно-образовна делтност (рад са ученицима) - репарација оштећених књига и сређивање библиотеке - организација часа српског језика у библиотеци - израда стручног и азбучног каталога - евиденција издатих књига по одељењима и структури - обележавање јубилеја - сарадња са одељењским старешинама - дневна и месечна евиденција издатих књига по одељењима и структури - учешће у раду стручних органа -Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). -Организовати трибину или радионицу на тему интеркултуралности и неговања језичке и културалне различитости. У библиотеци се може организовати час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима. -Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Овом приликом се може, у сарадњи са наставницима предметне наставе, организовати час	фебруар

	читања поезије или прозе у библиотеци и учествовати у националној акцији ДШБС „Читајмо гласно“.	
13.	- одржавање сајта библиотеке на адреси: https://sumatovacbiblioteka.wordpress.com/	
1.	- Обележавање значајних датума: Дан слободе приступа информацијама (16. март), уз активности на тему медијске писмености; обележавање Светског дана поезије (21. март).	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.	- припрема манифестације „Пекарски дани“	
5.	- рад са ученицима на обезбеђивању литературе за израду матурског и завршног рада	
6.	-Обележавање значајних датума: Дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април); обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април); обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).	
7.	-Организовати посету некој од издавачких кућа уживо или онлајн где ће ученици бити боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права.	
8.	- израда стручног каталога	
9.	- сарадња с градском библиотеком	
10.	- учешће у раду стручних органа	
11.	- сарадња са одељењским старешинама првог разреда – одељењска заједница на тему превенције болести зависности (филм или други дигитални садржај)	
12.	- обрада нових књига	
13.	- евиденција издатих књига по одељењима и структури	
1.	- организовање посета основних школа и за ту прилику припрема презентација којима ће потенцијалним ученицима представити свој рад	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.	- подсећање ученика п благовременом враћању 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.	- праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке.	
1.	- Учешће у раду стручних актива	јун
2.	- Евиденција издатих књига по разредима, одељењима и структури	
3.	- Свођење евиденције о издатим књигама за школску годину	
4.	- Учешће у раду стручних органа школе	
5.	- Сређивање књижне и некњижне грађе	
6.	- Рад у комисији за израду диплома	

1.	-Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.	август
2.	-Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотечке секције у другом полугодишту.	

5. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

5.1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

5.1.1. ТАКМИЧЕЊА И ПРОЈЕКТИ

У току 2023/2024. школске године планирано је учешће ученика на Републичким такмичењима у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране. Наставници - ментори у току године припремају ученике за такмичење и на основу школског такмичења бирају ученика за учешће на Републичком такмичењу.

Друштвено-користан рад ће се реализовати кроз пројекте, укључујући уређивање свих ентеријера, као и школског дворишта и ближе околине школе. О организацији друштвено-корисног рада непосредно ће се старати организатор практичне наставе, а носиоци активности биће одељенске старешине и руководиоци секција.

ЕРАЗМУС + пројекти мобилности

5.1.2. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Erazmus+ је програм Европске уније који финансира пројекте из области образовања младих и спорта.

Циљ Европског развојног плана је утицај мобилности и кроз мобилност стеченог искуства на квалитет наставе и учења, и представља саставни део стратешког развоја институције.

ПОТРЕБЕ:

1. Подршка професионалном развоју наставника и стручних сарадника,
2. Побољшање језичких компетенција наставника,
3. Унапређење наставног процеса активним укључивањем наставника и ученика у европске пројекте - међународна димензија установе,
4. Јачање везе између формалног и неформалног образовања и предузетништва,
5. Подршка учесницима у стицању знања, вештина и компетенција,
6. Подизање свести и разумевање других култура земаља учесника,
7. Признавање компетенција стечених кроз учење у иностранству,
8. Подршка осавремењавању и модификацији наставних програма стручних предмета,
9. Јачање предузетничког духа ученика завршних разреда,
10. Подршка јачању способности ученика за сналажење у сложеним наставним ситуацијама,
11. Подршка пројектном учењу и јачању међупредметних компетенција,
12. Унапређење рада на професионалној оријентацији и професионалном развоју ученика,
13. Развој интеркултуралности и толеранције на различитости.

ЦИЉЕВИ:

1. Европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искуства са другим европским школама,
2. Јачање методолошких приступа образовном процесу у школи,
3. Употреба ИКТ технологија у наставним садржајима,
4. Јачање стручних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција,
5. Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања,

6. Међународно умрежавање кроз пројекте и планирање нових пројеката, кооперативна активност,
7. Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање,
8. Преношење знања и вештина стечених током мобилности осталим наставницима,
9. Развој свести о европској припадности,
10. Интегрисање нових знања и вештина у курикулум и кључне документе школе (Школски програм, Годишњи план рада школе и Школски развојни план),
11. Развијање стратешког партнерства између школа и других организација,
12. Јачање предузетничких компетенција код ученика,
13. Квалитетан професионални развој ученика.

АКТИВНОСТИ:

1. Повезивање са школама и другим организацијама у земљи и иностранству,
2. Афирмација и јачање школских тимова за израду и реализацију пројеката,
3. Конкурисање за различите пројекте,
4. Организација и реализација активности одобрених пројеката,
5. Учешће у програмима и обукама у организацији партнера из земље и иностранства,
6. Примена стечених знања-менторски рад наставника у установи и ван ње,
7. Вођење евиденције (портфолио, дневник рада),
8. Активација што већег броја наставника за учествовање у реализацији пројектних активности,
9. Спровођење обука у циљу припреме ученика за учешће у пројектима,
10. Дисеминација резултата пројеката.

КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА:

1. Повећан број партнерских школа ван државе,
2. Број предлога пројеката којима се аплицира,
3. Број пројеката и обука који се реализују у школи у школској години,
4. Број ученика обухваћених пројектима,
5. Број наставника и сарадника који учествују у пројектним активностима школе,
6. Евалуација примене нових технологија у настави,
7. Евалуација стечених знања на различитим обукама ученика и наставника.

ПРИМЕНА И ОДРЖИВОСТ:

1. Наставак и проширивање започете сарадње са школама и организацијама у иностранству,
2. Укључивање што већег броја ученика и наставника у различите активности пројекта,
3. Организовање посета школама у земљи и иностранству у циљу размене искустава,
4. Организовање дискусија на седницама стручних органа школе,
5. Примена стечених искустава на унапређење наставе и учења (планирање и реализација угледних активности),
6. Постављање материјала и извештаја на сајт и фејсбук налог школе,
7. Промоција примера добре праксе.

5. 1. 3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКО-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.	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 Пекарски дани 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. 4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ФОТО - НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

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. 2. 3. 4. 5.	Вежбања- функционални стилови Писање књижевноуметничким стилем Форме приповедања Форма, структура текста Фотографија	ОКТ.
1. 2. 3.	Писање на задате теме Селекција радова и фотографија за школски лист Припрема за школски лист(лектура и коректура за зидне новине и школски лист)	НОВ.
1. 2.	Селекција литерарних конкурса Пригодни конкурси за Светог Саву	ДЕЦ.
1.	Припрема за такмичења	ЈАН.

2.	Текстови, анализа и исправке, лекторисање, слање на такмичење	
1. 2.	Проучавање језика и стилских средстава литерарног састава Писање чланака и састава на задате теме поводом обележавања Дана заљубљених и Међународног дана матерњег језика	ФЕБ.
1. 2.	Писање чланака и састава и истраживачки задаци поводом обележавања Дана жена Анализа најчешћих грешака	МАРТ
1.	Селекција радова за школски лист Припрема за школски лист (лектура и коректура за зидне новине и школски лист)	АПР.
1.	Анализа рада секције	МАЈ

5. 1. 5. 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.	Формирање секције, Усвајање плана рада секције.
ОКТОБАР	1.	Тренинг
НОВЕМБАР	1. 2.	Организација напада, Индивидуална тактика у одбрани и нападу,
ДЕЦЕМБАР	1. 2.	Основни облици зонске одбране 3:2; 2:1:2 Школско такмичење ученика.
ЈАНУАР	1. 2.	Увежбавање тактике игре и технике напада, Такмичење у кошарци.
ФЕБРУАР	1. 2.	Одигравање тренинг-утакмице, Школско такмичење ученика.
МАРТ	1.	Одигравање тренинг-утакмице.
АПРИЛ	1.	Турнир за средње школе у оквиру манифестације Пекарски дани
МАЈ	1.	Анализа рада секције у протеклој шк. год.

5. 1. 6. 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.	Формирање секције, Усвајање плана рада секције.
ОКТОБАР	1.	Техника пријема и додавања лопте,
НОВЕМБАР	1.	Извођење слободних удараца
ДЕЦЕМБАР	1. 2.	Тактика игре Игра са играчем више/мање
ЈАНУАР	1.	Увежбавање тактике и технике
ФЕБРУАР	1.	Одигравање тренинг – утакмице
МАРТ	1.	Увежбавање тактике и контра-напад
АПРИЛ	1.	Турнир за основне школе у оквиру манифестације Пекарски дани „Игре без граница“
МАЈ	1. 2.	Турнир у малом фудбалу Анализа рада секције у току школске године.

5.1.7. 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.	Одржавање и нега саксијског биља у холу школе,
	2.	Прехрањивање биљака у школском дворишту.
ОКТ.	1.	Микроскопирање, начин употребе микроскопа
	2.	Посматрање под микроскопом ћелије покорице црног лука
НОВ.	1.	Посматрање епидермиса, површинског слоја листа лозице под микроскопом
	2.	Посматрање пресека листа биљке под микроскопом
ДЕЦ.	1.	Животиње – одлике и значај
	2.	Животиње – угрожавање и заштита
ЈАН.	1.	Значај лековитог биља
	2.	Израда паноа на тему «Лековито биље Србије»
ФЕБ.	1.	Лековите, јестиве и отровне биљке
	2.	Ишчезавање и заштита биља
МАР.	1.	Сакупљање, сушење и чување лековитог биља
	2.	Лечење лековитим биљем
АПР.	1.	Развијање правилног и културног односа према животној средини
	2.	Уређивање паноа на тему «Загађење и заштита животне средине»
МАЈ	1.	Заштита животне средине (воде, ваздуха, земљишта)
	2.	Уређивање паноа на тему «Заштићене и угрожене врсте биљака и животиња»

5.1.8. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

ЦИЉ:
Развијање љубави према књизи и оспособљавање ученика за рад у библиотеци и самостално коришћење различитих 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
- послови око пописа у библиотеци

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. упознавање 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) или одлагање манифестације за друго полугодиште
НОВЕМБАР	1. обрађивање нових књига, 2. упознавање 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
ФЕБРУАР	2. припрема прославе поводом Савиндана
МАРТ	1. израда азбучног каталога
МАРТ	1. самостално издавање и пријем књига 2. серијске публикације – сређивање фонда 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, раздужење читалаца 2. анализа рада секције

5. 1. 9. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ УМЕТНИЧКА ОБРАДА ТЕСТА

МЕСЕЦ	Р.б	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
Водитељи: Станојевић Невена, Пешић Лела и Станковић Олгица, наст. прех. групе пр.		
ИЗРАДА ФИГУРА ОД ТЕСТА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊУ У ПИРОТУ НА МАНИФЕСТАЦИЈИ ДАНИ ХЛЕБА И СИРА		
Септембар	1-3	Проналажење идеја и рецепата за израду фигурица од квасог теста-ангажовање ученика
Октобар	3-6	Израда фигура од квасог теста
ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ИЗРАДУ ФИГУРА ОД КВАСНОГ ТЕСТА НА ПЕКАРСКИМ ДАНИМА		
Март	7-10	Проналажење идеја за израду фигурица од квасог теста-ангажовање ученика
	11-12	Проналажење рецепата за израду фигурица од квасог теста-ангажовање ученика
	13-14	Одабир фигурица за израду на пекарским данима- ангажовање ученика
ИЗРАДА ФИГУРА, ДЕКОРАТИВНИХ ХЛЕБОВА И УЧЕСТВОВАЊЕ НА МАНИФЕСТАЦИЈИ „ПЕКАРСКИ ДАНИ“		
Април	15-17	Израда фигура од теста
	18-21	Израда декоративних хлебова
	22-26	Радионица на пекарским данима: израда фигура од мртвог теста 12.04.2023.г
	27-30	Организовање такмичења основних школа у уметничкој обради теста М12.04.2023.г
ИЗРАДА ФИГУРА ОД ТЕСТА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊУ У ПРОКУПЉУ НА МАНИФЕСТАЦИЈИ „ПОГАЧИЈАДА“		
Мај	31-32	Проналажење идеја и рецепата за израду фигурица од квасог теста-ангажовање ученика
	33-35	Израда фигура од теста

5.1.10. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВОТА

МЕСЕЦ	Р.б.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
Водитељ: мр Милетић Виолета, наст. прех. групе пр.		
Септембар	1.	Здрави стилови живота - увод
	2.	Психо-физичко здравље
Октобар	1.	Социо-економски аспекти здравог живота
	2.	Начин вођења здравог живота
Новембар	1.	Спорт и здравље
	2.	Спорт у функцији превенције и отклањања болести
Децембар	1.	Исхрана и здравље
	2.	Принципи правилне исхране
Јануар	1.	Пирамида исхране
Фебруар	1.	Индекс телесне масе
	2.	Болести неправилне исхране
Март	1.	Болести зависности и здравље
	2.	Превенција болести зависности
Април	1.	Моја исхрана у функцији здравља
	2.	Слободно време и здравље
Мај	1.	Организација слободног времена
	2.	Шта ћу променити у животу у циљу побољшања свог стила живота

5.1.11. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ

Р.б.	МЕС.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)	Број часова
Водитељи: Јасница Јовановић, Весна Живадиновић, Снежана Бецић, Олгица Станковић, Лела Пешић и Лела Миленовић			
1.	Септембар	Дефинисање плана и програма, подела улога/занимања унутар чланова тима.	2
2.	Октобар	Берба лековитог биља и сушење	4
3.	Новембар	Испитивање и испробавање разних комбинација мешавине лековитог биља	6
4.	Децембар	Прављење новогодишњих и божићних украса, паковање	3
5.	Јануар	Резање, склапање и лепљење кутијица и кесица за паковање чаја са амблемом школе	3
6.	Фебруар	Прављење аранжмана од природног и сувог материјала и теста за Пекарске дане	6
7.	Март	Спремање 8.мартовских аранжмана	2
8.	Април	Креирање паковања и етикете	2
9.	Мај	Прављење аранжмана од природног и сувог материјала	2
10.	Јун	Сушење воћа и аранжирање и паковање	2
11.	Јул	Рециклажа	2
Укупно:			34

5.1.12. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ СА ПРИМЕЊЕНОМ ЕКОНОМИЈОМ

Ментор Саша Станојевић

Р.б.	МЕС.	САДРЖАЈ РАДА (ОКВИРНИ НАЗИВ ТЕМЕ)
1.	Септембар	Дефинисање организационе структуре у компанији, подела улога/занимања унутар чланова тима.
2.	Октобар	Одабир производа/услуге и модела пословања. Регионално такмичење – Пословни изазов.
3.	Новембар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана.
4.	Децембар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана, израда производа/услуге.
5.	Јануар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана, израда производа/услуге, креирање маркетинг стратегије.
6.	Фебруар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана, израда производа/услуге, спровођење маркетинг стратегије, промоција производа и пословања. Комуникација са партнерима компаније и потрошачима. Национално такмичење - Пословни изазов
7.	Март	Излагање и продаја на такмичењима, школским и локалним догађајима. Комуникација са партнерима компаније и потрошачима. Регионално такмичење ученичких компанија југоисточне Србије.
8.	Април	Излагање и продаја на такмичењима, школским и локалним догађајима. Комуникација са партнерима компаније и потрошачима. Пословни изазов западног Балкана.
9.	Мај	Излагање и продаја на такмичењима, школским и локалним догађајима. Комуникација са партнерима компаније и потрошачима. Национално такмичење најбољих ученичких компанија.
10.	Јун	Затварање компаније и свођење финансијског стања.
11.	Јул	Европско такмичење ученичких компанија.

5.2. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

5.2.1. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ДРУШТВЕНО ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

АКТИВНОСТ	НАЧИН	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика из друштвено осетљивих група уз помоћ инструмента	Увид у документацију ученика, анкета о социоекономском пореклу ученика, разговори, инструмент	септембар, октобар 2023.	ПС, ОС
Праћење адаптације ученика на школске услове живота	Индивидуални и групни разговори са ученицима, сарадња са наставницима	октобар и током првог полугодишта	ПС, ОС
Саветодавни рад са ученицима	Индивидуални и групни разговори	по потреби, а најмање два пута у полугодишту	ПС
Сарадња са надлежним институцијама	Контакти, разговори са представницима	по потреби, а најмање два пута у полугодишту	ПС
Извештај о раду са ученицима из друштвено осетљивих група	Израда извештаја	јун 2024.	ПС

5.2.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РЕДАКЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ЧАСОПИСА

Сваке школске године Школа издаје лист ученика под називом „Шуматовац“. Лист излази једном годишње у тиражу прилагођеном могућностима и потребама установе. Основна сврха школског листа је приказ 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/мају 2024. године излази штампано издање под редним бројем седам.

5.2.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

МЕСЕЦ	РБ	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. 3.	Припрема школског дворишта за зиму, Уређивање школског ентеријера. Рад у школској библиотеци.
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. 4. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА

РБ	ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ
1.	Организовање радионица на тему: "Вршњачка медијација". Циљ: обучити што већи број ученика за ненасилно решавање сукоба, где трећа неутрална страна помаже у решавању проблема.
2.	Примена стечених комуникационих вештина у раду са ученицима, након реализоване обуке наставника за ненасилну комуникацију.
3.	Примена стечених знања у пракси након реализоване обуке за конструктивно решавање проблема.
4.	Примена стечених знања у настави и ваннаставним активностима након реализације радионица међусобне сарадње и уважавања.
5.	Проучавање међусобних односа ученика у одељењу и праћење стања другарства и сарадње - сталан задатак свих одељењских старешина.
6.	Пројектовање и предузимање различитих превентивних и корективних мера за побољшање међусобних односа ученика, и ученика и наставника.
7.	Проучавање и анализа односа ученик-родитељ. На основу резултата посматрања организовати дискусију у одељењу на поменутој 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.
8.	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.
9.	Неговање и развијање пожељних и позитивних особина и карактеристика личности ученика.
10.	Одмерено и правилно санкционисање ученичких гестова и поступака, а нарочито актова искрености, солидарности, указивања неопходне помоћи, пожртвовања и симпатије, кајања и правдољубивости; насупрот неискрености, неодмерености, понижавања, испољавања нетрпељивости и мржње, прикривања и бежања од одговорности.
11.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који нарушавају складне односе у одељењу, изазивају подвајања на различитим основама или нетрпељивост 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 правремено предузимање нових.
12.	По потреби, организовање бројних облика дружења и сарадње ученика мимо редовне наставе: једнодневних излета, заједничких посета биоскопу, позоришту, спортској приредби, музеју, привредном предузећу итд, у циљу јачања и неговања што потпунијих другарских односа међу ученицима. Извршити ваљану припрему ученика за ове активности.
13.	Остале активности на васпитању ученика за хумане и складне односе.

5. 2. 5. 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. 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.

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
Посета пројектног тима и ученика Етно кућама у Радевцу, Житковцу и Тешици	Пројектни тим, ученици, родитељи	Родитељи и ученици одељења	Новембар
Заједничко учешће у хуманитарним акцијама наставника, родитеља и ученика	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Децембар
Трибина за родитеље – избор теме на седници СР	Стручни сарадник школе и наставници-волонтери	Сви родитељи и ученици у школи	Фебруар
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	Март
Заједничко учешће ученика, наставника и родитеља у акцији „Отворена врата школе“	Директор и наставници-волонтери	Сви редници школе, ученици и родитељи	Април
Укључивање родитеља у креирање наставних активности својим предлозима, запажањима, закључцима	Стручни сарадник школе	Родитељи	класиф. периоди
Остваривање могућности остваривања комуникације родитеља са одељењским старешинама и путем мејла	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	У току шк. г.
Охрабривање родитеља да у школу долазе индивидуално, у складу са планом пријема родитеља	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	У току шк. г.
Укључивање родитеља у ваннаставне активности школе	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	квартално
Оцењивање и евалуације рада наставника и од стране родитеља	Стручни сарадник	Родитељи	класиф. периоди

5.2.6. ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

Школа 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 неодрживања 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:

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ	
РБ	
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.

5.2.7. ДРУГИ ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Допунска настава

Допунска настава, у току ове школске године, биће заступљена из предмета из којих су ученици остварили нижа постигнућа или по процени предметног наставника.

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. Настава се може организовати и у виду онлајн подршке ученицима достављањем материјала за учење електронском поштом.

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.

Предметни наставници ће реализовати допунски рад са групом ученика једном недељно у школи по утврђеном распореду.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

План реализације допунске наставе по наставницима, предметима и броју часова

Име и презиме наставника	Предмет	Број часова
Ивана Б. Стојановић	Српски језик и књижевност	32
Катарина М. Петровић	Српски језик и књижевност	32
Тијана Бјеговић	Математика	32
Мирела Стојановић	Физичко васпитање	32
Валентина Милошевић	Енглески језик	32
Милан Анастасов	Историја	32
Марина Јовановић	Хемија	32
Вучина Милетић	Стручни предмети	32
Војкан Миленовић	Стручни предмети	32
Горан Рајковић	Стручни предмети	32
Јасница Јовановић	Стручни предмети	32
Лела Миленовић	Стручни предмети	32
Весна Живадиновић	Стручни предмети	32
Саша Станојевић	Стручни предмети	32
Невена Станојевић	Стручни предмети	32
Лела Пешић	Стручни предмети	32
Емил Османовић	Стручни предмети	32
Олгица Станковић	Стручни предмети	32
Снежана Бецић	Стручни предмети	32

Индивидуални планови рада допунске наставе и распоред одржавања часова су прилог Годишњем Плану рада школе. Извештаје о реализацији допунске наставе подносиће наставници који ће реализовати допунску наставу, на класификационим периодима и полугодишту, а на крају наставне 2023/2024.године извештаваће о ефектима допунске наставе.

Додатна настава

Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите склоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух. Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интезивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката допунске наставе	Март, мај	постигнућа ученика на такмичењима

План реализације додатне наставе по наставницима, предметима и броју часова

Име и презиме наставника	Предмет	Број часова
Ивана Б. Стојановић	Српски језик и књижевност	32
Катарина М. Петровић	Српски језик и књижевност	32
Марина Јовановић	Хемија	32
Валентина Милошевић	Енглески језик	32
Тијана Бјеговић	Математика	32
Вучина Милетић	Стручни предмети	32
Вијкан Миленовић	Стручни предмети	32
Горан Рајковић	Стручни предмети	32
Јасница Јовановић	Стручни предмети	32
Лела Миленовић	Стручни предмети	32
Весна Живадиновић	Стручни предмети	32
Саша Станојевић	Стручни предмети	32
Невена Станојевић	Стручни предмети	32
Лела Пешић	Стручни предмети	32
Емил Османовић	Стручни предмети	32
Олгица Станковић	Стручни предмети	32
Снежана Бецић	Стручни предмети	32

Индивидуални планови рада додатне наставе и распоред одржавања часова су прилог Годишњем Плану рада школе. Извештаје о реализацији додатне наставе подносиће наставници који ће реализовати додатну наставу, на класификационим периодима и полугодишту, а на крају наставне 2023/2024. године извештаваће о ефектима додатне наставе.

Припремна настава

Припремна настава ће се организовати за све ученике који су упућени на полагање поправних и разредних испита од стране предметних наставника. Припремна настава ће се организовати по групама од најмање десет ученика у трајању од 10% годишњег фонда часова наставе предмета из којих се полаже поправни или разредни испит. У том случају ће предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврдити кључне планске садржаје и извршити реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе. Припремна настава ће се реализовати крајем јуна према распореду који утврђује Наставничко веће.

Припремна настава ће се на месец дана пре краја школске године организовати за ученике који полажу разредни испит из предмета за који у току школске године није била извођена настава више од 1/3 годишњег броја часова.

Обавезни део припремне наставе ће се организовати за ученике завршних разреда за полагање завршних, односно матурских испита у складу са Правилником. У складу са потребама ученика и захтевима предмета може се организовати у току целе године.

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 за реализацију испита у оквиру Државне матуре уколико буде организована у току ове школске године.

5.2.8. 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.

5.2.9. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Стална и систематска бригаа о здрављу сваког ученика школе један је од основних услова за нормално одвијање свих облика образовно - васпитног рада у школи.	
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 (септембар, март). Реализатори: директор и стручно веће прехранбене групе предмета.
3.	Успостављање сталне и свестране сарадње школе са дечијим одељењем Здравственог центра у Алексинцу, праћење, контрола и лечење ученика. Реализатори: директор, све одељењске старешине и стручни сарадник.
4.	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.
5.	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 и теме по потреби и предлогу ученика, родитеља или наставника.
6.	Праћење стања хигијене, проверавање температуре у учионицама у зимским месецима, радионицама, спортској сали и другим просторијама и објектима у којима се изводи настава. По потреби, интервенисање. Реализатори: директор, секретар школе и помоћни радници.
7.	Праћење стања здравља ученика који се налазе на дуготрајном болничком и другом лечењу и рехабилитацији. Реализатори: директор и одељењске старешине ученика.
8.	Праћење броја и врста повреда ученика на настави физичког васпитања, и благовремено предузимање свих одговарајућих мера за санирање повреда и превенцију повређивања ученика. Реализатори: директор, наставник физичког васпитања и стручни сарадник.
9.	Праћење стања здравља ученика који болују од тешких, хроничних, неизлечивих и заразних болести и предлагање мера за њихову заштиту и заштиту осталих ученика. Реализатори: директор и одељењске старешине.
10.	Организовање систематских стоматолошких прегледа за све ученике школе. Реализатор: директор, стручни сарадник.
11.	Организовање едукације и трибина у циљу превенције болести школске деце у сарадњи са Здравственим центром Алексинац.
12.	По потреби, и остале активности које имају за циљ превенцију и заштиту здравља.

5.2.10. 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 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

Период реализације	Активност	Носиоци активности
АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА		
октобар 2023.	Предавања и разговори на тему превенције употребе дрога	одељењске сатрешине и психолог на часовима одељењског старешине; наставници грађанског васпитања, биологије, социологије са правима грађана, физичког васпитања и др.
децембар 2023, март 2024.	Радионице на тему превенције употребе дрога	наставници грађанског васпитања и други у сарадњи са МУП-ом и Здравственим центром
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА		
октобар 2023.	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 2023.	Информисање осталих запослених у вези са процедуром реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	стручни сарадник, директор
новембар 2023, март 2024.	Информисање ученика и родитеља о последицама употребе наркотика	одељењске старешине, психолог
АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА		
децембар 2023, март 2024.	Трибина на тему превенције употребе дрога	наставници, стручни сарадници, директор, МУП, Здравствени центар
новембар 2023, март 2024.	Тематски родитељски састанци	одељењске старешине
децембар 2023.	Тематске трибине	Савет родитеља, Локални 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. години	септембар
2.	Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у протеклој шк. години	
3.	Разматрање и усвајање извештаја о раду установе у протеклој шк. години	
4.	Разматрање и усвајање извештаја о остварености РПШ у протеклој шк. години	
5.	Разматрање и усвајање извештаја о остварености ШП у протеклој шк. години	
6.	Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању у протеклој шк. години	
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	

1. 2. 3. 4.	Анализа реализације ГПР у току првог тромесечја, Анализа успеха, изостајања и понашања ученика на крају 1. класиф. периода, Упознавање чланова НВ са важећим прописима, изменама и допунама, Обавештавање чланова НВ о обавезама по питању инклузије ученика	октобар
1. 2. 3. 4. 5.	Спровођење мера превенције заштите здравља ученика и запослених Разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку првог класификационог периода Вредновање ИОП-а на завршетку 1. класификационог периода Предавања на тему ненасилне комуникације и заштите ученика од насиља - психолог Извештај о досадашњој реализацији и обавезама наставника у пројекту «Учимо сви заједно»	новембар
1. 2. 3. 4.	Анализа успеха, изостајања и понашања ученика на крају 1. полугодишта, Доношење предлога плана уписа у наредну школску годину, Разматрање захтева ученика, Извештај о досадашњој реализацији и обавезама наставника у пројекту «Заједно ка средњој школи»	децембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Извештај директора о прегледу педагошке документације наставника, Узроци изостајања ученика са наставе и мере за сузбијање-извештај, Вредновање ИОП-а на завршетку 1. полугодишта Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду директора школе Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду установе Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду стручних сарадника Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја ТИО Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ	фебруар
1. 2. 3. 4. 5.	Предавање за наставнике (тема по одлуци Педагошког колегијума) - психолог Предлог мера за побољшање општег успеха пред крај 2. полугодишта, Припреме за завршетак наставне године у завршним разредима, План промоције школе, Обавезе наставника у вези организације манифестације Пекарски дани	март
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа успеха и изостајања ученика на крају 3. класификационог периода, Разматрање предлога за избор уџбеника са листе одобрених за наредну шк. годину Разматрање предлога чланова Испитних одбора за завршне и матурске испите, Избор тема за матурски писмени задатак из Српског језика и књижевности, Вредновање ИОП-а на завршетку 3. класификационог периода	април
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа реализације програма и планова рада редовне наставе, Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, Доношење одлуке о избору Ученика генерације и Спортисте генерације Разматрање и усвајање извештаја о посећеним часовима у току године и анализа Предлог чланова НВ за формирање комисије за награђивање запослених	мај
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Разм. и усв. извештаја о спроведеним поправним и разредним испитима у јун. исп. року Разм. и усв. извештаја о спроведеним матурским и завршним испитима у јун. исп. року Разматрање извештаја о самовредновању за текућу шк. годину Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених у току године Разматрање извештаја о раду Тима за инклузивно образовање и вредновање ИОП-а Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ Разматрање извештаја о раду осталих тимова и актива	јун
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Разм. и усв. извештаја о спроведеним поправним и разредним испитима у авг. исп. року Разм. и усв. извештаја о спроведеним матурским и завршним испитима у авг. исп. року Разматрање и усвајање предлога плана стручног усавршавања у наредној шк. години Предлагање поделе предмета на наставнике и одељењских старешинстава, Формирање комисија и тимова за нову шк. годину, Остали послови од значаја за успешан почетак нове шк. године.	август

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

6.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

РБ	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА
1.	Израда планова рада одељењских старешина
2.	Организација општих родитељских састанака
3.	Обавезе око спровођења мера заштите здравља ученика
4.	Текући проблеми у раду одељења
5.	Ажурирање и вођење документације ОС и есДневника
6.	Реализација наставних планова и програма-анализа и контрола
7.	Извештај о успеху изостајању ученика на класификационим периодима
8.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања
9.	Организација и спровођење свих облика образовно-васпитног рада
10.	Организација рада ученика на пракси
11.	Брига за материјалне услове рада у школи и стандард ученика
12.	Брига за опремљеност ученика и школе наставним средствима, училима и опремом
13.	Дискусија и предлози у вези вођења електронске документације
14.	Доношење одлуке о упућивању ученика на полагање разредних испита из наставних предмета
15.	Остали послови

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	МЕСЕЦ
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 здравља ученика	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Припрема за први период опомена и анализа успеха ученика, Идентификација ученика за допунску и додатну наставу, Анализа спровођења мера заштите ученика од ДНЗЗ, Припрема и реализација другог родитељског састанка, Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у настави – састанак Актива ОС, Тематски родитељски састанци Текућа питања сарадње са родитељима ученика.	новембар
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Анализа рада одељењских старешина – састанак Актива ОС, Анализа вођења педагошке документације, Свођење резултата на крају првог полугодишта, Анализа спровођења мера заштите здравља ученика и сарадња са родитељима, Организација трећег родитељског састанка, Предлагање ученика за похвале и награде поводом школске славе.	децембар
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа резултата ученика на крају трећег класификационог периода, Тематски родитељски састанци Анализа спровођења мера заштите здравља ученика, Припрема и реализација четвртог родитељског састанка, Припрема такмичења ученика и других актуелних акција.	април
1. 2. 3. 4.	Анализа вођења комплетне документације ОС, Анализа спровођења мера заштите ученика од ДНЗЗ – састанак Актива ОС, Разматрање годишњег успеха ученика у завршним разредима, Припрема за полагање завршних и матурских испита.	мај
1. 2.	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта, Припрема и реализација петог родитељског састанка,	јун

3.	Предлагање ученика за похвале и награде,	
4.	Припрема података за годишњи извештај.	
1.	Организација и праћење разредних, поправних испита у августовском испитном року,	август
2.	Организација и праћење матурских и завршних испита у августовском испитном року,	
3.	Извештај о успеху и изостајању ученика на крају школске године.	

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

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

6.2.2. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	Конституисање актива и избор руководства, Усвајање плана и програма рада актива, Утврђивање бројног стања ученика по одељењима и образовним профилима, Упознавање са предстојећим еktivностима у пројекту «Учимо сви заједно», Разматрање проблема ученика-путника, Предлози за решавање проблема ученика из социјално угрожених породица у циљу превенције осипања ученика, Разматрање стања опремљености ученика школском опремом и уџбеницима, Унос података у есДневник Идентификација ученика за укључивање у ваннаставне активности/секције, Планирање активности за превенцију насиља.	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Разматрање и усвајање програма наставног рада у школи, Идентификација ученика са тешкоћама у раду и надарених ученика, План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, План рада са надареним ученицима, Дефинисање заједничких критеријума за правдање изостанака, Успостављање сарадње са установама на територији општине које се баве бригом о деци и младима	октобар
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода (похвале, васпитне и васпитно-дисциплинске мере) Анализа изостајања ученика са наставе и предузимање мера за спречавање апсентизма, Разматрање односа наставник-ученик (положај ученика у настави), Предлози планова посета и излета у шк. 2023/2024. години, Разматрање проблема у извођењу редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности/секција.	новембар
1. 2. 3.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта (похвале, васпитне и васпитно-дисциплинске мере) Разматрање изостајања ученика са наставе и предузимање мера, Припреме за обележавање дана Св. Саве	децембар
1. 2. 3.	Анализа реализације програма одељењских заједница и старешина у првом полугодишту, Ажурирање података о ученицима и вођење документације, Разматрање мера за унапређивање образовно-васпитног рада (побољшање успеха и смањење изостанака) у другом полугодишту.	фебруар
1. 2.	Разматрање узрока неоправданог изостајања са наставе и предлози мера за смањење изостанака у другом полугодишту, Договор око припремања ученика за предстојећа такмичења,	март

3.	Припрема обележавања манифестације Пекарски дани.	
1. 2. 3.	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода (похвале, васпитне и васпитно-дисциплинске мере), Организација и реализација излета и посета за ученике, Припрема ученика за организовање завршног и матурског испита.	април
1. 2.	Предлог Ученика генерације, Предлагање ученика за похвале и награде, Предлог ученика са најмањим бројем изостанака у току шк. 2023/2024. године Текући послови.	мај
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа успеха и дисциплине ученика на завршетку другог полугодишта, Припрема за родитељске састанке, Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита у јунском/августовском испитном року, Анализа рада актива ОС у току школске године и оцена реализације плана рада, Припрема наставника за наредну школску годину.	јун, август

6.2.3. СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељ.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика по одељењима – укључујући ученике који раде по ИОП-у	Број ученика по разредима	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I ₁	Техничар за биотехнологију	13/19	41/54	Пешић Лела
I ₂	Пекар – РПТ	16/20		Рајковић Горан
I ₃	Модни кројач – дуално	12/15		Стојановић Мирела
II ₁	Пољопривредни техничар	10/12	26/32	Милошевић Валентина
II ₂	Пекар – Месар	16/20		Станојевић Саша
III ₁	Техничар за биотехнологију	18	45/54	Живадиновић Весна
III ₂	Пекар – Цвећар-вртлар	13/19		Стојановић Б. Ивана
III ₃	Месар – РМПТ	14/17		Милетић Вучина
IV ₁	Техничар хортикултуре	17	17	Петровић Славиша
С В Е Г А У Ш К О Л И				129/157

6.2.4. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Р Б	САДРЖАЈ РАДА	мес.
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.	Интонирање химне и поздрав добродошлице Конституисање ОЗ, избор председника и чланова Ученичког парламента, Упознавање ученика са школским календаром, распоредом часова, просторија и звоњења Упознавање ученика са правилима понашања и дужностима и кућним редом школе, Упознавање ученика са планом и програмом рада одељењског старешине, Превенција заштите здравља ученика Сређивање педагошке документације Преглед активности током тематске недеље Обавезе осигурања ученика, санитарног прегледа, коришћења заштитне опреме Обавештавање ученика о терминима за заказивање родитељских састанака Идентификација ученика којима је потребна подршка у учењу Идентификација ученика којима је потребна материјална и друга помоћ Разно (снабдевеност уџбеницима, прибором и др.).	сеп.

1.	Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу,	окт.
2.	Договор у вези планирања и обављања допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	
3.	Разматрање изостајања ученика и њихових здравствених проблема,	
4.	Анализа успеха ученика у савладавању наставних програма,	
5.	Планирање тематских радионица и родитељских састанака на тему превенције употребе дрога код ученика	
6.	Мере за заштиту животне средине и очување имовине-једна практична акција,	
7.	Безбедност ученика у школи	
8.	Превенција заштите здравља ученика	
1.	Анализа понашања ученика у школи и ван ње,	нов.
2.	Анализа успеха ученика и изостајања са наставе на крају првог класификационог периода,	
3.	Предавање за ученике -“Врсте насиља и превенција”,	
4.	Анализа рада и учешћа ученика у допунској настави и ваннаставним активностима	
5.	Праћење реализације наставног градива и ученичке повратне информације	
6.	Превенција заштите здравља ученика	
7.	Разговор о критеријумима оцењивања	
1.	Правила понашања у школи – разматрање и ревидирање	дец.
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.	
1.	Припреме за обележавање Дана Светог Саве	јан.
2.	Анализа узајамних односа: “наставник-ученик-родитељ”,	
3.	Превенција заштите здравља ученика	
4.	Анализа тренутног успеха и изостајања ученика са наставе.	
1.	Организовање разговора са предметних наставника у циљу побољшања успеха ученика	феб.
2.	Превенција заштите здравља ученика	
3.	Анализа понашања ученика у школи и односа према школској имовини,	
4.	Анализа успеха и изостајања ученика са наставе.	
1.	Увид у припреме матураната у вези израде матурских радова,	мар.
2.	Превенција заштите здравља ученика	
3.	Тематски родитељски састанци – Безбедност у школи и ван ње	
4.	Друштвено-користан рад ученика-уређење учионице, радионице, кабинета	
5.	Праћење оцењивања ученика и припреме за трећи класификациони период	
6.	Очување школског простора	
7.	Текући послови и проблеми.	
1.	Анализа успеха и изостајања ученика са наставе на трећем класификационом периоду,	апр.
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	
6.	Разговор о могућностима поправљања недовољних оцена	
7.	Професионална оријентација ученика	
1.	Разговор са предметним наставницима из чијих предмета ученици немају очекивани успех	мај
2.	Анализа успеха и изостајања ученика са наставе пред крај школске године,	
3.	Припрема за матурско вече и разговор о понашању ученика	
4.	Припрема за матурски и завршни испит	
5.	Договор о организовању матурске вечери за ученике завршних разреда	
1.	Припрема за завршетак школске године	јун
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	

6.2.5. РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Р.б.	Име и презиме одељењског старешине	Одељење	Термини пријема родитеља	
			пре подне	после подне
1.	Лела Пешић	Техничар за биотехнологију 1-1	уторак	петак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
2.	Горан Рајковић	РПТ – Пекар 1-2	понедељак	среда
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
3.	Мирела Стојановић	Модни кројач 1-3	уторак	четвртак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
4.	Валентина Милошевић	Пољопривредни техничар 2-1	уторак	четвртак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
5.	Саша Станојевић	Пекар – Месар 2-2	понедељак	петак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
6.	Весна Живадиновић	Техничар за биотехнологију 3-1	понедељак	уторак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
7.	Ивана С. Благојевић	Пекар – Цвећар-вртлар 3-2	понедељак	четвртак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
8.	Вучина Милетић	РМПТ – Месар 3-3	среда	четвртак
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00
9.	Славиша Петровић	Техничар хортикултуре 4-1	уторак	среда
			8:00 – 9:00	14:00 – 15:00

6.2.6. РАСПОРЕД РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Родитељски састанак – оријентациони дневни ред	Носиоци	Време
<ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања ученика у школи и кућни ред школе; - Организација наставе за почетак школске године и упознавање са смерницама рада; - Договор око сарадње са родитељима и регулисања изостајања са наставе и других права и обавеза ученика; - Избор једног представника за Савет родитеља школе; - Обавештење о мерама безбедности у школи 	Одељењске старешине, психолог	11. септембар 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о успеху и изостајању ученика са наставе у досадашњем периоду - Тематски родитељски састанак – избор теме и реализација - Договор око термина за долазак родитеља у школу - Предлог родитеља на тему МОТО ШКОЛЕ 	Одељењске старешине	07. новембар 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку првог полугодишта - Анализа понашања, изостајања са наставе и дисциплине ученика у школи - Представљање активности школе у вези са пројектом „Учимо сви заједно“ 	Одељењске старешине, психолог	29. децембар 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - Извештај одељењског старешине о успеху, дисциплини и изостајању ученика - Извештај о одржаној школској манифестацији „Пекарски дани“ - Тематски родитељски састанак – избор теме и реализација - Разматрање извештаја о учешћу родитеља у школским активностима 	Одељењске старешине	05. април 2024.

-Бројно стање ученика у одељењу, Број ученика са позитивним успехом, Број ученика са недовољним успехом -Укупан број недовољних оцена у одељењу -Укупан број неоцењених ученика -Број изостанака ученика у одељењу -Извештај о реализацији наставних планова и програма -Похваљивање и награђивање ученика -Извештај о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама -Анализа понашања, изостајања са наставе и дисциплине ученика у школи	Одељењске старешине, психолог, директор	31. мај / 21. јун 2024.
---	---	-------------------------

НАПОМЕНА: Обавеза сваког одељењског старешине је да организује најмање четири родитељска састанка у току године.

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	Бјеговић Тијана
	Мирић Драгиша	Стојановић Ана
	Матић Маја	Јовановић Марина
	Стојановић Мирела	Петровић Марија
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Миленовић Војкан	Милетић Вучина
	Миленовић Лела	Рајковић Горан
	Јовановић Јасница	Стефановић Љубинко
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Милетић Виолета	Османовић Емил
	Живадиновић Весна	Станојевић Саша
	Пешић Лела	Станковић Олгица
	Станојевић Невена	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕКСТИЛНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	Бецић Снежана	

6.3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕС.
1.	Конституисање стручног већа и избор руководства	СЕПТЕМБАР
2.	Доношење и усаглашавање планова рада наставника	
3.	Предавање планова рада и планирање писмених задатака, контролних тестова и вежби	
4.	Формирање ваннаставних активности и секција и усвајање планова рада	
5.	Избор учбеника и литературе	
6.	Предлог једног члана стручног већа за комисију која се бави планом уписа	

7.	План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	
8.	Договор у вези са избором семинара за стручно усавршавање	
1.	Предлагање ученика за допунску и додатну наставу из свих општеобразовних предмета	ОКТОБАР
2.	Разматрање предлога у вези са реализацијом посете сајму пољопривреде у Солуну	
3.	Информисање у вези са пројектним активностима	
1.	Портфолио наставника и ученика — предлог образаца, ажурирање података	НОВЕМБАР
2.	Огледно предавање једног члана актива	
3.	Угледни часови	
4.	Анализа резултата који су постигли ученици на крају 1. класификационог периода.	
1.	Анализа рада група и секција које су основане и почеле са радом	ДЕЦЕМБАР
2.	Анализа уџбеника и литературе која се користи у настави	
3.	Дискусија о критеријумима оцењивања и уједначавање критеријума	
4.	Договор у вези са планом уписа за наредну школску годину	
1.	Активности поводом Међународног дана образовања (24. 1)	ЈАНУАР
2.	Прослава Светог Саве 27. јануара - пригодан програм	
3.	Анализа резултата које су ученици постигли на крају првог полугодишта	
1.	Анализа рада на зимским семинарима и саветовањима	ФЕБРУАР
2.	Стручно предавање једног члана актива у сарадњи са члановима других актива школе	
3.	Информације и консултације у вези са пробним матурским испитима	
1.	Анализа вођења педагошке документације чланова актива	МАРТ
2.	Организација школских такмичења ученика у појединим наставним предметима	
3.	Предлагање мера за побољшање успеха ученика из свих предмета	
4.	Разматрање проблема у настави и консултације са ученицима у вези са тим	
5.	Почетак припрема за школску манифестацију <i>Пекарски дани</i>	
6.	Пролећни крос — разматрање учешћа ученика	
1.	Формирање предлога и задужења у вези са промоцијом школе	АПРИЛ
2.	Анализа успеха ученика из одговарајућих предмета на класификационом периоду	
3.	Школски часопис — анализа материјала и текстова	
4.	Учешће на републичком такмичењу из математике	
5.	Дискусија и разматрање успеха ученика на одржаним такмичењима	
6.	Информације и консултације у вези са предстојећим пробнимматурским испитима	
1.	Припрема за матурски писмени задатак из српског језика и остале обавезе ученика у овом периоду школске године	МАЈ
2.	Посета сајму пољопривреде у Новом Саду	
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.	Конституисање актива, избор руководства и усвајање плана рада,	СЕП.
2.	Доношење и усаглашавање планова рада наставника,	
3.	План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка,	
4.	Договор о сетвеној структури (план сетве и време радова),	
5.	Договор о задужењима наставника изван редовне наставе.	
1.	Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу из стручних предмета,	ОКТ.
2.	Учешће на Првој међународној смотри пољопривредних школа 06.октобра 2023. у	
3.	Рековцу,	
4.	Узајамна посета часовима (микро настава),	
5.	Разматрање тешкоћа и проблема у раду школе,	
6.		

	Планирање пројектне наставе Договор око Предлога плана уписа за наредну школску годину.	
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа приноса ратарских и повртарских култура, Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду из стручних предмета, 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 - ПСС, Анализа реализације планова и програма рада наставника, Анализа рада радника на школској економији и експлоатације пољопривредних 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 из струке изван школе, Припрема ученика за предстојећа такмичења (школско такмичење), 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 посета пољопривредним газдинствима, расадницима и друго.	МАР.
1. 2. 3. 4.	Анализа успеха и изостајања ученика са наставе на крају тромесечја, Договор око посете наставника Новосадском сајму, Посета ученика привредном предузећу или пољопривредном комбинату, Договор око реализације програма практичне наставе.	АПР.
1. 2. 3. 4.	Договор у вези неге усева, Договор у вези полагања завршног и матурског испита, Договор у вези усмеравања ученика за даље школовање, Договор око реализације професионалне праксе.	МАЈ
1. 2. 3.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, Договор око планирања и реализације професионалне праксе у току летњег распуста, Анализа рада актива у протеклој школској години.	ЈУН
1. 2.	Договор око поделе предмета на наставнике за школску 2023/24. годину, Договор око поделе осталих задужења за нову школску годину.	АВГ.

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

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Конституисање актива, избор руководства и усвајање плана рада актива, Доношење и усаглашавање планова рада наставника, План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, Избор ваннаставних активности и подела задужења, Разматрање проблема у струци и стања опремљености школе, Договор око организовања практичне наставе и санитарног прегледа ученика, Рад на функционисању и омасовљавању секције.	СЕПТЕМБАР
1. 2. 3.	Организовање стручних трибина, предавања и радионица, Проблеми недостатка уџбеничке литературе и прописаних наставних средстава, Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја.	ОКТОБАР
1. 2. 3. 4. 5.	Анализа реализације планова и програма наставника, Припрема за завршетак 1. полугодишта Предлози за стручно усавршавање Планирање пројектне наставе Анализа оцењивања и усаглашавање критеријума оцењивања.	НОВЕМБАР
1. 2.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају полугодишта, Припрема за квалитетну реализацију програма практичне наставе,	ДЕЦЕМБАР

3.	Узајамна посета часовима чланова актива,	
4.	Реализација допунске и додатне наставе,	
5.	Договор око обављања санитарног прегледа ученика.	
1.	Организовање угледних часова,	АПРИЛ
2.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја,	
3.	Организација припреме ученика за учешће на такмичењима (школско такмичење).	
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. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕКСТИЛНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

РБ	САДРЖАЈ РАДА	МЕСЕЦ
1.	Доношење и усаглашавање планова рада наставника,	СЕПТЕМБАР
2.	План рада са ученицима којима је потребна додатна подршка,	
3.	Избор ваннаставних активности,	
4.	Разматрање проблема у опремљености школе у струци,	
5.	Договор око организовања практичне наставе,	
6.	Сарадња са Привредном комором Ниш и компанијама Магна и Грамер – дуално образовање	
7.	образовање	
1.	Проблеми недостатка уџбеничке литературе и прописаних наставних средстава, и остали актуелни проблеми,	ОКТОБАР
2.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја.	
1.	Анализа реализације планова и програма наставника,	НОВЕМБАР
2.	Припрема за завршетак 1. полугодишта	
3.	Предлог стручног усавршавања	
4.	Организовање презентације компанија Магна и Грамер на родитељском састанку	
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.	Реализација допунске и додатне наставе.	
1.	Организовање угледног предавања,	АПРИЛ
2.	Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају тромесечја,	
3.	Уређење текстилног кабинета.	
1.	Припреме за завршетак другог полугодишта,	МАЈ
2.	Разматрање могућности за побољшање опремљености струке,	
3.	Рад на промоцији струке и афирмисању школе.	
1.	Разматрање могућности дуалног образовања и увођење новог образовног профила,	АВГУСТ
2.	Предлог поделе предмета за наредну школску годину,	
3.	Анализа рада у току школске године.	

6.3.5. ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА

Р.б.	Име и презиме	Предмет	Термини пријема родитеља	
			пре подне	после подне
1.	Милена Стаменковић	Стручни сарадник – психолог	уторак и четвртак	уторак и четвртак
			8:00 – 10:00	14:00 – 16:00
2.	Ивана Стојановић Благојевић	Српски језик и књижевност	уторак	уторак
			10:00 – 10:30	16:00 – 16:30
3.	Катарина Петровић Милетић	Српски језик и књижевност	петак	петак
			9:00 – 9:30	15:00 – 15:30
4.	Валентина Милошевић	Енглески језик	четвртак	четвртак
			9:00 – 9:30	15:00 – 15:30

5.	Маја Матић	Социологија	среда 10:00 – 10:30	среда 16:00 – 16:30
6.	Милан Анастасов	Историја	четвртак 10:00 – 10:30	четвртак 16:00 – 16:30
7.	Драгиша Мирић	Географија	понедељак 8:00 – 8:30	понедељак 14:00 – 14:30
8.	Ана Стојановић	Географија	понедељак 9:00 – 9:30	понедељак 15:00 – 15:30
9.	Мирела Стојановић	Физичко васпитање	понедељак 10:00 – 10:30	понедељак 16:00 – 16:30
10.	Марија Петровић	Музичка уметност	понедељак 8:00 – 8:30	понедељак 14:00 – 14:30
11.	Бјеговић Тијана	Математика	среда 9:00 – 9:30	среда 15:00 – 15:30
12.	Славиша Петровић	Рачунарство и информатика	четвртак 10:00 – 10:30	четвртак 16:00 – 16:30
13.	Александар Ристић	Физика	петак 10:30 – 11:00	петак 16:30 – 17:00
14.	Марина Јовановић	Хемија	среда 10:00 – 10:30	среда 16:00 – 16:30
15.	Весна Милановић	Биологија	уторак 10:30 – 11:00	уторак 16:30 – 17:00
16.	Вучина Милетић	Пољопривредна група предмета	среда 10:30 – 11:00	среда 16:30 – 17:00
17.	Војкан Миленовић	Пољопривредна група предмета	понедељак 10:00 – 10:30	понедељак 16:00 – 16:30
18.	Горан Рајковић	Пољопривредна група предмета	четвртак 9:00 – 9:30	четвртак 15:00 – 15:30
19.	Јасница Јовановић	Пољопривредна група предмета	понедељак 10:00 – 10:30	понедељак 16:00 – 16:30
20.	Лела Миленовић	Пољопривредна група предмета	уторак 10:30 – 11:00	уторак 16:30 – 17:00
21.	Љубинко Стефановић	Пољопривредна група предмета	четвртак 9:00 – 9:30	четвртак 15:00 – 15:30
22.	Весна Живадиновић	Прехрамбена група предмета	уторак 8:00 – 8:30	уторак 14:00 – 14:30
23.	Саша Станојевић	Прехрамбена група предмета	понедељак 10:30 – 11:00	понедељак 16:30 – 17:00
24.	Виолета Милетић	Прехрамбена група предмета	понедељак 10:30 – 11:00	понедељак 16:30 – 17:00
25.	Лела Пешић	Прехрамбена група предмета	петак 10:00 – 10:30	петак 16:00 – 16:30
26.	Невена Станојевић	Прехрамбена група предмета	петак 10:00 – 10:30	петак 16:00 – 16:30
27.	Емил Османовић	Прехрамбена група предмета	среда 10:00 – 10:30	среда 16:00 – 16:30
28.	Олгица Станковић	Прехрамбена група предмета	понедељак 10:00 – 10:30	понедељак 16:00 – 16:30
29.	Снежана Бецић	Текстилна група предмета	среда 10:00 – 10:30	среда 16:00 – 16:30
30.	Марија Николић Косановић	Верска настав	понедељак 11:30 – 12:00	понедељак 17:30 – 18:00

6.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ЕКОНОМИЈЕ

У току школске 2023/2024. године на школској економији се планирају послови и производња у циљу извођења практичне наставе образовних профила: пољопривредни техничар, техничар хортикултуре, руковалац-механичар пољопривредне технике и цвећар-вртлар. Практичну наставу реализују наставници практичне наставе и помоћни наставници у складу са наставним планом под руководством организатора практичне наставе.

У школској 2023/2024. години на ратарству се планира сетва и жетва пшенице еспарзете и луцерке, сетва и берба кукуруза, као и све операције које прате ове производње. На повртарству се планира: производња зелене салате, расада парадајза, паприке и краставца и конзумног парадајза. У воћарству се планира: производња јагода на хидропоној производњи у затвореном простору.

У циљу обуке ученика наставиће се одржавање машинског парка и опреме и опремање механичарске радионице. У оквиру хортикултуре планира се разноврснија производња сезонског цвећа у стаклинику и на отвореном и даље уређење школског дворишта са цвећем и украсним шибљем.

Годишњи план производње и потребних добара и услуга по гранама достављају се директору крајем календаске године, а оперативни месечни планови производње са потребама до 25. у месецу за наредни месец.

7.1. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

7.1.1. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И АКТИВА

Тим за израду ГПР	Тим за инклузивно образовање
Тончић Јасмина, Вељковић Наташа, Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Станојевић Невена, Миленовић Лела, Стојановић Б. Ивана	Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Пешић Лела, Рајковић Горан, Стојановић Мирела, Милошевић Валентина, Станојевић Саша, Стојановић Б. Ивана, Милетић Вучина
Стручни актив за развојно планирање	Стручни актив за развој Школског програма
Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Милошевић Валентина, Петровић Славиша, Петровић М. Катарина, Петковић Далибор (СР), Грујић Теодора (УП), Нешић Снежана (ЈС)	Стаменковић Милена, Бјеговић Тијана, Живадиновић Весна, Миленовић Лела
Тим за заштиту од ДНЗЗ	Тим за професионални развој
Стаменковић Милена, Рајковић Горан, Станојевић Саша, Стојановић Б. Ивана, Милица Ракић (ЦСР), Сања Јанковић (СР), Јевтић Ташана (ЈС), Новица Лукић (Дом ученика), Тачић Јована (УП)	Тончић Јасмина, Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Милетић Виолета, Јовановић Марина, Милетић Вучина, Османовић Емил и све одељењске старешине
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Тим за стручно усавршавање запослених
Јасмина Тончић, Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Бецић Снежана, Рајковић Горан, Јанковић Анита (ЈС), Марковић Јасмина (СР), Николић Лука (УП)	Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Живадиновић Весна, Јовановић Јасница, Станковић Олгица
Тим за каријерно вођење и саветовање	Тим за самовредновање
Стаменковић Милена, Милетић Вучина, Милетић Виолета, Станојевић Невена	Тончић Јасмина, Стаменковић Милена, Дејановић Александра, Петровић Славиша, Петровић м. Катарина, Бецић Снежана, Младеновић Милош (СР), Миленковић Ања (УП)
Тим за компензаторни програм	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Стаменковић Милена, Стојановић Б. Ивана, Пешић Лела, Рајковић Горан, Стојановић Мирела	Стаменковић Милена, Милетић Вучина, Станојевић Невена, Станковић Олгица
Тим за промоцију и маркетинг школе	Тим за одржавање и ажурирање сајта
Стаменковић Милена, Станојевић Саша, Рајковић Горан, Петровић Славиша	Милошевић Валентина, Петровић Славиша, Стојановић Б. Ивана

7.1.2. ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Назив стручног већа или Тима	Члан
Директор школе	Јасмина Тончић
Стручни сарадник	Стаменковић Милена
Председник стручног већа општеобразовних предмета	Ивана Б. Стојановић
Председник стручног већа пољопривредне групе предмета	Лела Миленовић
Председник стручног већа прехранебене групе предмета	Невена Станојевић
Тима за инклузивно образовање	Лела Пешић

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Саша Станојевић
Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање	Виолета Милетић
Координатор Тима за самовредновање	Славиша Петровић
Координатор Стручног актива за развојно планирање	Валентина Милошевић
Координатор Стручног актива за развој Школског програма	Лела Миленовић
Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Горан Рајковић
Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Вучина Милетић
Координатор Тима за професионални развој	Александра Дејановић
Координатор Тима за стручно усавршавање	Весна Живадиновић
Координатор Тима за компензаторни програм	Ивана Б. Стојановић

Ученичке организације и друго	Координатор
Ученички парламент	Стаменковић Милена
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. 20.	<p>Припрема за почетак школске године (извештаји, ГПР и друго)</p> <p>Рад на уносу података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП)</p> <p>Анализа и кориговање распореда часова</p> <p>Организовање првих седница стручних органа и присуство седницама</p> <p>Усвајање Годишњег плана рада и доношење осталих докумената</p> <p>Годишњи планови рада наставника: контрола рока предаје и квалитета</p> <p>Контрола уноса података у еДневник и вођења педагошке документације</p> <p>Организовање седница Наставничког већа</p> <p>Вршење припрема за почетак рада допунске и додатне наставе</p> <p>Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>Рад на превенцији осипања ученика</p> <p>Организовање првих састанака свих тимова и актива</p> <p>Рад на текућим пројектима – учешће у раду тимова</p> <p>Рад на изради недостајуће документације за доградњу новог школског објекта</p> <p>Обилазак школске економије и израда плана рада за наредну годину</p> <p>Обилазак новог школског објекта</p> <p>Перманентна контрола спровођења мера заштите здравља ученика и запослених</p> <p>Превенција заштите ученика и запослених од ДНЗЗ</p> <p>Учешће на седници Управног одбора Удружења пољопривредних школа</p> <p>Присуство седници Школског одбора, УП, СР, ПК</p>	септембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.	<p>Учешће у припреми и присуство седницама стручних органа школе</p> <p>Учешће на састанцима актива директора општине Алексинац</p> <p>Припрема документације за увођење и праћење ИОП-а</p> <p>Анализа материјално - финансијског пословања школе у трећем кварталу</p> <p>Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима ученика</p> <p>Разговор са представницима друштвене заједнице о сарадњи</p> <p>Педагошко-инструктивни рад према плану за 1. полугодиште</p> <p>Присуство седници Школског одбора</p> <p>Обилазак школске економије</p> <p>Учешће у изради, измени и допуни нормативних аката школе</p>	октобар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.	<p>Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода</p> <p>Ажурирање података у ЈИСП-у</p> <p>Присуство седници Школског одбора</p> <p>Праћење организације испита и успеха ванредних ученика</p> <p>Учешће у припреми и присуство седницама стручних актива и стручних већа</p> <p>Припремање и реализација седнице Наставничког већа и одељењских већа</p> <p>Преглед електронске документације свих одељења у школи</p> <p>Учешће у пројектима Учимо сви заједно, Заједно ка средњој школи, Еразмус пројекти</p> <p>Обилазак школске економије и новог школског објекта</p> <p>Организација родитељских састанака и присуство састанцима УП, СР, ПК</p> <p>Учешће на седници Управног одбора Удружења пољопривредних школа</p>	новембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<p>Посета часовима одељењског старешине</p> <p>Преглед вођења педагошке документације</p> <p>Консултације са књиговодством око изреде завршног рачуна</p> <p>Утврђивање Предлога плана уписа за наредну школску годину</p> <p>Припрема финансијског плана школе за нову фискалну годину</p> <p>Организовање завршетка рада у првом полугодишту,</p> <p>Учешће у раду редовне Скупштине Удружења пољопривредних школа</p>	децембар

1.	Организовање и спровођење седница стручних органа школе	јануар
2.	Праћење рада тимова и актива	
3.	План јавних набавки за 2024. годину	
4.	Организовање прославе Светог Саве 27. јануара 2024. године	
5.	Организовање седница стручних органа и Школског одбора	
6.	Припрема извештаја о свом раду и раду школе у првом полугодишту	
7.	Анализа успеха ученика школе на крају првог полугодишта	
1.	Посета часовима редовне наставе, допунске и додатне наставе и секција	фебруар
2.	Организовање и реализација планираних седница стручних органа школе	
3.	Анализа рада Тимова у првом полугодишту	
4.	Анализа рада одељењских старешина	
5.	Праћење реализације пројектних и ваннаставних активности	
6.	Организација школских такмичења ученика	
7.	Учешће на седници Управног одбора Удружења пољопривредних школа	
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, УП, СР и Школског одбора	
5.	Праћење рада на изменама и допунама нормативних аката школе	
6.	Обилазак школске економије	
7.	Учешће у раду редовне Скупштине Удружења пољопривредних школа	
1.	Посета часовима редовне наставе и практичне наставе према плану за 2. полугодиште	април
2.	Организовање радне акције на уређењу школског дворишта	
3.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода,	
4.	Организација учешћа школе на републичким такмичењима ученика	
5.	Организовање седница Наставничког већа и стручних актива, УП, СР, ПК	
6.	Обилазак школске економије	
7.	Присуство седницама Школског одбора	
1.	Припрема и реализација планираних седница стручних органа школе	мај
2.	Припрема првих показатеља за годишњи извештај о раду школе	
3.	Организовање свих активности у циљу припреме матурских и завршних испита	
4.	Решавање осталих организационих и других питања школе	
5.	Присуство седници Школског одбора	
6.	Организовање седнице Наставничког већа	
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 првом и другом уписном року	
5.	Упис ученика у 1. разред	
6.	Организовање родитељских састанака поводом завршетка другог полугодишта	
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.	Организација свих испита редовних и ванредних ученика	
3.	Анализа успеха ученика на обављеним испитима	
4.	Подела предмета на наставнике	
5.	Подела осталих задужења у оквиру недељне норме непосредног рада	
6.	Упис редовних и ванредних ученика у августовском року	
7.	Подела одељењских старешинстава	
8.	Припрема и реализација седница Наставничког већа школе	
9.	Ангажовање наставног особља за почетак школске године	
10.	Припрема извештаја о успеху и раду школе у протеклој школској години	
11.	Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана рада, остваривању РПШ и ШП	
12.	Учешће у изради Правилника о организацији и систематизацији послова	

8.1.1. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И САВЕТОДАВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Часови редовне теоријске наставе.	Посете, разговор, сугестије, предлози	директор, стручни сарадници	14	новембар и март
Часови допунске наставе	Посете, разговор, сугестије и предлози	директор, стручни сарадници	3	децембар, март, април
Часови додатне наставе	Посете, разговор, сугестије и предлози	директор, стручни сарадници	2	новембар и март
Часови одељењског старешине	Посете, разговор, сугестије и предлози	директор, стручни сарадници	9	новембар, децембар, март, април
Часови практичне наставе	Посете, разговор, сугестије и предлози	директор, стручни сарадници	2	новембар и март
Ваннаставне активности / секције	Посете, разговор, сугестије и предлози	директор, стручни сарадници	3	новембар и април
Угледни часови	Саветодавни рад са наставницима	директор, стручни сарадници	5	новембар, децембар, март, април
Подршка ученицима који имају тешкоће у учењу и мотивацији	Саветодавни рад са наставницима о начинима подршке, предавања на НВ, примена корективних мера	директор, стручни сарадници	18	новембар, децембар, март, април
Семинари, обуке, вебинари, предавања	Организовање семинара	директор, координатор тима за СУ	10	новембар, децембар, март, април
Практична настава на школској економији	Помоћ у организацији	директор, ОПН	састанци једном недељно	септембар - август
Васпитни рад са ученицима	Разговори, трибине, округли сто, сугестије и предлози	Директор, психолог	10	октобар - мај

8.1.2. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ПОСЕТЕ РЕДОВНИМ ЧАСОВИМА (ТЕОРИЈА, ВЕЖБЕ, ПРАКТИЧНА НАСТАВА)

Наставни предмет	Наставник	Одељење	Оквирно време посете
Математика	Тијана Бјеговић	1-3	новембар 2023.
Историја	Милан Анастасов	1-2	март 2024.
Физика	Александар Ристић	1-1	новембар 2023.
Географија	Ана Стојановић	3-3	март 2024.
Грађанско васпитање	Станковић Олгица	1-1,3	новембар 2023.
Устав и права грађана	Маја Матић	4-1	март 2024.
Тех. цртање са маш. елементима	Саша Станојевић	1-1	март 2024.
Производња пекарских производа	мр Виолета Милетић	3-2	новембар 2023.
Здравствена безбедност хране (мес)	Лела Пешић	2-2	март 2024.
Предузетништво	Невена Станојевић	3-2	новембар 2023.
Технологија меса	Емил Османовић	3-3	новембар 2023.
Мотори и трактори	Горан Рајковић	1-2	новембар 2023.
Заштита биља	Војкан Миленовић	2-1	март 2024.
Аранжирање цвећа	Јасница Јовановић	3-2	март 2024.
ИП – Гајење цвећарских култура	Лела Миленовић	2-1	март 2024.
Конструкција одеће	Снежана Бецић	1-3	новембар 2023.

8.1.3. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ОСТАЛИМ ОБЛИЦИМА НАСТАВЕ (ДОДАТНА, ДОПУНСКА, ЧОС, СЕКЦИЈА)

Наставник	Облик рада	Одељ.	Предмет	Оквирно време посете
Катарина М. Петровић	допунска настава	1-3	Српски језик и књижевност	децембар 2023.
Бјеговић Тијана	допунска настава	1-1	Математика	март 2024.
Технологија пекарства	допунска настава	1-2	стручни предмети-прехранбена група	април 2024.
Текстилни материјали	додатна настава	1-3	стручни предмети-текстилна група	март 2024.
Пољопривредна техника	додатна настава	2-1	стручни предмети-пољопривредна група	март 2024.
Валентина Милошевић	секција	група	Креативна радионица	април 2024.
Ивана Б. Стојановић	секција	група	Фото-новинарска	новембар 2023.
Мирела Стојановић	секција	група	Спортска	новембар 2023.
Весна Живадиновић	ЧОС	3-1	Час одељењског старешине	новембар 2023.
Вучина Милетић	ЧОС	3-3	Час одељењског старешине	новембар 2023.
Славиша Петровић	ЧОС	4-1	Час одељењског старешине	децембар 2023.
Горан Рајковић	ЧОС	1-2	Час одељењског старешине	децембар 2023.
Мирела Стојановић	ЧОС	1-3	Час одељењског старешине	март 2024.
Лела Пешић	ЧОС	1-1	Час одељењског старешине	март 2024.
Саша Станојевић	ЧОС	2-2	Час одељењског старешине	март 2024.
Ивана Б. Стојановић	ЧОС	3-2	Час одељењског старешине	април 2024.
Валентина Милошевић	ЧОС	2-1	Час одељењског старешине	април 2024.

Извештаје о педагошко-инструктивном и саветодавном раду, подносиће директор школе и стручни сарадници Наставничком већу и Школском одбору два пута годишње.

8.1.4. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Програмски садржаји – активности	Време реализације	Сарадници
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Старање о остваривању развојног плана школе	сеп – јун	стручни органи школе
Дефинисање организационе структуре запослених	сеп	секретар школе, шеф рачуноводства
Оглашавање слободних радних места и технолошких вишкова	сеп	секретар, представници репрезентативних синдиката
Руковођење седницама стручних органа школе	сеп – јун	ПК, НВ, стручна већа
Припрема елемената за одлуке Школског одбора и правовремено информисање	сеп – јун	секретар
Обавештавање репрезентативних синдиката у складу са ПКУ и Законом	сеп – јун	секретар, шеф рачуноводства
Ситуациони разговори са радницима у циљу мотивисања и остваривања квалитенијег образовно-васпитног рада	сеп – јун	ПК, стручни сарадник
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада	сеп – јун	стручни органи, стручна служба
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	сеп – авг	стручни органи школе
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном раду	сеп – авг	стручни органи школе, ТИО
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
Стратегија дугорочног развоја школе	сеп - јун	стручни актив за РП
Креирање организационе структуре установе	сеп	стручно веће
Планирање и оперативно спровођење планова установе	окт - мај	стручна већа
Упућивање планова установе органу који их доноси	сеп – дец	секретар, ШО, НВ, СР, УП, ПК

Обезбеђење ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	сеп – дец	Тим за самовредновање
Израда и реализација РП	сеп - авг	стручни актив за РП
Реализација Годишњег плана рада школе	сеп - авг	Тим за израду ГПР
Усклађивање, измена и допуна ГПР	сеп – авг	Тим за израду ГПР
Образовање стручних тела, тимова и актива и дефинисање описа послова и одговорности	сеп	стручни органи
Подела задатака и обавеза запосленима, руководиоцима стручних органа и тимова	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	секретар школе, шеф рачуноводства
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
Стручно усавршавање запослених у складу са планом и могућностима установе	сеп – авг	стручна служба
Унапређивање међуљудских односа, професионалне сарадње и тимског рада	сеп – авг	стручна служба
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	сеп – авг	стручна служба, комисија
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: МП, ШУ, ЛС, социјални партнери	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,	сеп - јун	педагошки колегијум

високошколским установама, културним, спортским и другим институцијама		
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, Словеније, Македоније, Хрватске, Босне и Херцеговине, учешће у организацији Еуропа	сеп - јун	педагошки колегијум
Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције	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: приходи и расходи	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	Школски одбор, административна служба
План радова на школској економији	сеп	актив наставника пољопривредне струке, ОПН, помоћни наставници
Планирање годишњих одмора запослених	мај - јун	секретар, шеф рачуноводства, ОПН
Организовање годишњег пописа школе	дец	шеф рачуноводства, секретар, комисије
Финансијско управљање и контрола	март	шеф рачуноводства, секретар, комисија
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 законима и другим прописима	сеп – авг	секретар
Лична евиденција у бележницу	сеп – авг	лично
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о остварењу Годишњег плана рада и РПШ	сеп – авг	педагошка служба
Информисање запослених, стручних органа и органа управљања о свим важним питањима рада усанове	сеп – авг	педагошка служба
Подношење извештаја о сопственом раду ШО, СР, УП, НВ, ПК	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 ШО, НВ, СР, УП и ПК		

8. 2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

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. 9. 10. 11. 12.	Анализа успеха ученика и рада школе у школској 2022/23. години, Разматрање извештаја о остварености ГПР за претходну школску годину, Разматрање извештаја о раду директора у претходној школској години, Разматрање извештаја о раду установе у претходној школској години, Разматрање и усвајање извештаја о реализацији РПШ за шк. 2022/23. г. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ШП за шк. 2022/23. г. Разматрање и усвајање извештаја ОПН о свом раду за шк. 2022/23. г. Доношење одлуке о усвајању ГПР за школску 2023/24. годину, Доношење одлуке о усвајању плана стручног усавршавања запослених за шк. 2023/2024.г. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији радних места у шк. 2023/24. год. Усвајање плана прихода, расхода и издатака за шк. 2023/24. г. Доношење одлуке о именовању Стручног актива за развојно планирање	септембар
1. 2. 3.	Усаглашавање нормативних аката школе са законом, Покретање поступка за формирање Ученичке задруге, Остала питања из надлежности Школског одбора	октобар
1. 2. 3.	Доношење одлуке о формирању комисије за попис, Разматрање успеха и изостајања ученика на завршетку 1. класификационог периода, Разматрање Предлога плана уписа за наредну школску годину	новембар
1. 2. 3.	Разматрање успеха и изостајања ученика на завршетку првог полугодишта, Реализација практичне наставе и други проблеми школе, Мере за побољшање материјалне опремљености школе и струке.	децембар
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Усвајање финансијског плана Школе за наредну годину, Доношење одлуке о усвајању плана набавке на које се закон не примењује, Разматрање и усвајање шестомесечних извештаја о раду директора Разматрање и усвајање шестомесечних извештаја о раду школе Разматрање и усвајање шестомесечних извештаја о раду тимова и актива Разматрање и усвајање шестомесечних извештаја о раду стручног сарадника Доношење одлуке о усвајању Европског развојног плана	јануар
1. 2. 3.	Разматрање извештаја комисије за праћење реализације годишњег плана рада, Доношење одлуке о усвајању Завршног рачуна за 2023.г. Доношење одлуке о усвајању извештаја о попису са стањем на дан 31.12.2023.г.	фебруар
1. 2.	Разматрање извештаја о пројектним активностима школе Доношење акционог плана за финансијско управљање и контролу за 2024.г.	мар т
1. 2.	Одлучивање о средствима за инвестиције и инвестиционо одржавање, Разматрање успеха ученика на крају 3. класификационог периода	апр ил

1.	Извештај о самовредновању рада школе,	мај
2.	Извештај о стручном усавршавању за шк.2023/24.г.	
3.	Извештај Тима за инклузивно образовање,	
4.	Извештај Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ,	
5.	Проблеми финансијског пословања,	
6.	Разматрање примене прописа у школи.	
1.	Анализа рада комисије за праћење реализације Годишњег плана,	јун/јул
2.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта,	
3.	Остали послови и проблеми из домена рада школског одбора.	
1.	Разматрање извештаја о спроведеним поправним и разредним испитима у јунском и августовском испитном року	август
2.	Разматрање извештаја о спроведеним завршним и матурским у јунском и августовском испитном року,	
3.	Разматрање плана рада за наредну школску годину	

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, стручних служби, органа управљања и тимова, реализовати следеће активности:

- 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, увођење дуалног образовања,
- 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
- 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, шеф рачуноводства, секретар.
2.	Израда детаљне анализе стања примене постојећих савремених наставних средстава. По потреби, интервенисати и подстицати употребу. Реализатор: директор школе, стручни сарадници.
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 активисти и стручни сарадници.
8.	Праћење стручног усавршавања запослених и примене стечених знања. Подстицање хоризонталне размене. Реализатори: директор, стручни сарадник, чланови Тима за стручно усавршавање.

9.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НА ИНОВИРАЊУ НАСТАВЕ

РБ	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	мес.
1. 2. 3.	Припремање и планирање наставног рада, Идентификовање и избор ученика за допунску и додатну наставу и ваннаставне активности на основу прелиминарних резултата рада – анализа иницијалних тестова, Пројектна настава “Мисао скривена у букету”	сеп
1. 2. 3.	Наставна пракса у школи - предавање за стручна већа; Реализација угледних часова и заједничка акција „Изађи у 5“ Формативно оцењивање – предавање за наставнике.	окт
1. 2.	Подршка ученицима – Транзициони клуб, Састанак представника општеобразовног и стручних већа са циљем предлагања начина истраживања модела сарадње наставника свих актива	нов
1. 2.	Успостављање партнерских односа са родитељима и укључивање родитеља у активности школе Укључивање социјалних партнера у активности школе и сарадња у остваривању дуалног образовања	дец
1. 2.	Успостављање сарадње са представницима локалне самоуправе у циљу промовисања школе у локалној заједници Организовање стручних предавања и трибина за локалну заједницу и школе партнере	јан
1.	Представљање остварених резултата на тематским састанцима унутар установе - дискусија на стручним већима	феб
1.	Пројектна настава “Мисао скривена у букету” – дискусија, разматрање резултата и ефеката и даљи предлози	мар
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
1. 2.	Писмена провера знања (тестови, писани и контролни задаци и вежбе) – упоређивање резултата тестирања са резултатима оствареним на иницијалном тестирању са почетка школске године 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,	мај
1. 2.	Иницирање разговора и дискусија на стручним већима о примењеним иновативним облицима рада у настави, анализа ефеката примењених облика рада, упутства за даљи практичан рад, Примедбе и предлози чланова актива за даљи рад.	јун

9.1.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАКОН СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА

На основу извештаја о спољашњем вредновању рада школе, који је извршен у периоду од 7.2.2023.године до 8.2.2023. године, сачињен је План унапређивања рада школе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, који ће довести до измене развојних циљева дефинисаних развојним планом установе.

Носилац активности за израду Плана за унапређивање квалитета рада установе је тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, који је предложио активности у оквиру сваког стандарда оцењеног оценом мањом од 4.

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НАКОН СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И НАЛАЗИ СЕ У ПРИЛОГУ.

9.1.2. ПЛАН ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ

План писмених задатака и контролних вежби саставни је део документације есДневника, а налази се наогласној табли за ученике и наставнике и сајту школе.

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 чланство у ШО, - Разматрање извештаја о реализацији ГПР за шк. 2022/23. годину, - Разматрање извештаја о раду директора за шк. 2022/23. годину, - Разматрање извештаја о раду установе за шк. 2022/23. годину, - Разматрање извештаја о реализацији РП за шк. 2022/23. годину, - Разматрање извештаја о реализацији ШП за шк. 2022/23. годину, - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2023/24. годину. - Усвајање плана и програма рада УП - Обележавање Европског дана језика - Правила о раду УП - Правила понашања у школи 	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; - Разматрање Програма заштите ученика од ДНЗЗ, - Обележавање Дана јабуке, - Обавезе око спровођења мера заштите здравља 	
НОВ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање постигнутог успеха ученика на 1. класиф. периоду; - Обележавање међународног дана толеранције 16.11. 	
ДЕЦ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о болестима зависности; - Остала питања из надлежности Ученичког парламента; - Тајни Деда Мраз. 	
ЈАН.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о односима наставник-ученик; - Разматрање постигнутог успеха ученика на 2. класиф.периоду; - Учешће у организацији Светосавске приредбе. 	
ФЕБ.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о односима ученик-ученик; - Разговор о односима родитељ-ученик; - Обележавање матерњег дана језика - Самопоштовање и поштовање других (дискусија). 	
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи; - Давање мишљења о слободним и ваннаставним активностима; - Давање предлога о уређењу учионица, кабинета и хола школе. 	

АПРИЛ	- Разматрање постигнутог успеха ученика на 3. класиф. периоду; - Учешће у организацији манифестације Пекарски дани;
МАЈ	- Давање предлога о могућим начинима промоције школе; - Давање мишљења и предлога о учешћу на спортским и др. такмичењима, - Давање мишљења и предлога о избору Спортисте генерације - Обележавање Међународног дана породице
ЈУН	- Разматрање односа ученик-наставник-стручни сарадник; - Остала питања из надлежности Ученичког парламента.

Седнице Ученичког парламента одржавају се једном месечно и по потреби.
Чланови Ученичког парламента за школску 2023/24. годину:

Р.б.	Име и презиме ученика	Одељење	НАПОМЕНА
1.	Сташа Станковић	1-1	члан УП
2.	Анђела Радојковић		члан УП
3.	Стефана Брзаковић	1-2	члан УП
4.	Јован Миљковић		члан УП
5.	Анастасија Комуници	1-3	председник УП
6.	Теодора Грујић		Стручни актив за развојно планирање
7.	Милица Здравковић	2-1	члан УП
8.	Наталија Богдановић		члан УП
9.	Јована Тачић	2-2	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
10.	Лука Николић		Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
11.	Ања Миленковић	3-1	Тим за самовредновање
12.	Наталија Богосављевић		заменик председника УП
13.	Мирослава Жупанец	3-2	члан УП
14.	Лазар Павловић		члан УП
15.	Данијел Божић	3-3	члан УП
16.	Марко Минић		члан УП
17.	Теодора Симоновић	4-1	члан ШО
18.	Анастасија Ђорђевић		члан ШО

9.2.1. ПЛАН ПРИХВАТАЊА НОВОГ УЧЕНИКА

Активност	Носилац активности	Време	Доказ
Распоређивање ученика – образовни профили, група, изборни предмети, санитарни и други прегледи и достављање документације ученика	Секретар школе, стручна служба	Одмах након уписа	Решење о упису
Упознавање са одељењским старешином	Секретар школе, стручна служба	Одмах након уписа	Педагошка евиденција и документација одељењског старешине
Упознавање са просторијама у школи, распоредом учионица, физкултурном салом, мултимедијалном салом, библиотеком, школском економијом и другим просторијама	Одељењски старешина, дежурни наставник, дежурни помоћни радник	Први дан након пријема	Распоред просторија у школи - схема
Упознавање са распоредом часова, распоредом звоњења, распоредом практичне и блок наставе и/или боравком у просторијама социјалних партнера	Одељењски сатрешина, стручни сарадник	Први дан, прва радна недеља	Распоред – огласна табла, есДневник

Упознавање са ученицима из одељења, групе	Одељењски сатрешина, стручни сарадник, предметни наставник	Први час у току првог наставног дана	Евиденција присуства ученика
Укључивање у рад одељењске заједнице и упознавање са правилима понашања у школи	Одељењски сатрешина, стручни сарадник, представник ученика	ЧОС	Евиденција и документација
Упознавање са предметним наставницима	Одељењски старешина, предметни наставник	У складу са распоредом и могућностима предметних наставника	Евиденција присуства ученика
Упознавање са радом у просторијама социјалних партнера, заштитном опремом и друго	Одељењски старешина, наставник практичне наставе	У складу са распоредом и могућностима сарадника и предметних наставника	Евиденција присуства ученика, дневник ученичких активности
Упознавање са плановима и програмима	Одељењски старешина, предметни наставник	ЧОС или појединачно на часовима по распореду	Штампани материјал, сајт школе, гугл учионица
Избор и укључивање у ваннаставне активности, транзициони клуб и друго	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставник, Ученички парламент	По распореду активности	Евиденција и распоред
Упознавање са распоредом слободних термина за појединачне посете родитеља, отворена врата за родитеље, родитељским састанцима након класификационих периода и друго	Одељењски сатрешина, стручни сарадник	По распореду активности у Годишњем плану рада школе	Евиденција и распоред
Радионица за ученике – теме: У новој школи, Кругови пријатеља, Вршњачка сарадња	Одељењски сатрешина, стручни сарадник, предметни наставник	Месец дана по доласку у школу	Евиденција и документација предметног наставника
План посете ЦКУ Алексинац (представе, изложбе, поставке музеја, градска библиотека)	Предметни наставници, библиотекар, други	По распореду активности у Годишњем плану рада школе	Позиви, постери
Саветодавни рад са психологом школе – Ја у новој школи	Школски психолог	Прва недеља, први месец, први класификациони период након доласка у школу	Дневник рада стручног сарадника

9.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

мес.	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
сеп.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља; - Упознавање са пословником о раду Савета родитеља; - Разматрање школског календара; - Разматрање и усвајања извештаја о остварености ГПР школе за шк. 2022/23. годину; - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за шк. 2022/23. годину; - Разматрање и усвајање извештаја о раду установе за шк. 2022/23. годину; - Разматрање и усвајања извештаја о остварености РП за шк. 2022/23. годину; - Разматрање и усвајања извештаја о остварености ШП за шк. 2022/23. годину; - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2023/24. годину; - Избор чланова СР за одређене тимове; - Избор члана и заменика за Локални СР; - Доношење одлуке о висини премије обавезног осигурања ученика. 	ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА
окт.	<ul style="list-style-type: none"> - Стварање услова за успешан рад и развој ученика; - Разматрање и усвајање извештаја о вредн. и самовредновању рада школе - Употреба мобилних телефона у школи – мере - Упознавање са правилником о правдању изостанака 	
нов.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Разматрање тема за трибине и радионице; - Укључивање родитеља у организацију рада школе. 	
дец.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода и мере за побољшање 	
феб.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализовање програма слободних активности ученика; - Организовање родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе, сарадње школе и друштвене средине. 	
мар.	<ul style="list-style-type: none"> - Тематска радионица по избору родитеља; - Разматрање могућих начина за презентовање школе. 	
апр.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; - Међусобно информисање о условима живота у породици, школи и друштвеној средини; 	
мај	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози за побољшање опремљености школе и услова за рад; - Предлог родитеља за програм рада Савета родитеља за наредну школску годину. 	
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Актуелна питања и задаци. 	

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

Чланови Савета родитеља за школску 2023/24. годину:

Р. б.	Име и презиме	Одељење	НАПОМЕНА
1.	Далибор Петковић	1-1	Стручни актив за развојно планирање
2.	Јасмина Цвијић	1-2	заменик председника СР и заменик за ЛСР
3.	Сања Јанковић	1-3	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
4.	Милош Младеновић	2-1	Тим за самовредновање
5.	Марија Петровић	2-2	члан СР
6.	Марија Перић	3-1	члан СР
7.	Јасмина Марковић	3-2	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
8.	Јелена Илић	3-3	председник СР и представник за ЛСР
9.	Марјан Максимовић	4-1	члан СР

9.4. ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности	Носиоци активности	Време реализ.	Показатељ
Сарадња са ШОМО „Владимир Ђорђевић“	организациони одбор	април 2024.	Захвалнице, дипломе, фотографије
Сарадња са предшколском установом „Лане“	група наставника	април 2024.	Захвалнице, дипломе, фотографије
Сарадња са специјалном школом „Смех и суза“	стручна већа и актив ОС	април 2024.	Захвалнице, дипломе, фотографије
Сарадња са Домом здравља Алексинац	Одељењске старешине, наставници прехранбене групе предмета	Септембар, октобар, март	Број ученика обухваћених санитарним прегледом, стоматолошким и систематским прегледом
Сарадња школе са основним школама у општини и суседним општинама - промоција школе	Тим за промоцију и маркетинг	март-април-мај-јун	Записници, флајери, постери и анкетни листићи
Сарадња школе са средњим школама сличног или истог подручја рада	стручна већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Захвалнице, дипломе, фотографије
Сарадња школе са средњим школама сличног или истог подручја рада у земљама ЕУ	пројектни тим школе	септембар 2023 – август 2024. г.	Извештаји, фотографије
Сарадња са Високим школама сличног или истог подручја рада на територији Србије	стручна већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Записници, захвалнице, дипломе
Сарадња са Установом за децу и младе „Христина Маркишић“ Алексинац	чланови креативне радионице и транзиционог клуба	септембар 2023 – август 2024. г.	Извештај, фотографије
Сарадња са пекарским радњама	чланови струјног већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са месарским радњама	чланови стручног већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са компанијама Магна, Грамер и Привредном комором Ниш	чланови стручног већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са пољопривредним газдинствима и Пољопривредном стручном службом Ниш	чланови стручног већа	септембар 2023 – август 2024. г.	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са Јавним комуналним предузећима	чланови стручног већа и ОПН	септембар 2023 – август 2024. г.	Радни дневници ученика, уговори
Сарадња са Спортско рекреативним центром Алексинац	наставник физичког васпитања	септембар 2023 – август 2024. г.	Захвалнице, дипломе, записници, фотографије
Сарадња са Центром за културу и уметност Алексинац	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	Захвалнице, дипломе, записници са састанака организационог одбора, извештај, фотографије

Сарадња са градском библиотеком «Вук Караџић» Алексинац	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	Записници, извештај
Сарадња са позориштима "Театар 91" и "ААП"	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	Захвалнице, дипломе, позоришне представе, фотографије
Сарадња са организацијом „Caritas“	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	Захвалнице, дипломе, записници са састанака организационог одбора, фотографије
Сарадња са Црвеним крстом	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	захвалнице, дипломе, фотографије, Уговор о техничкој сарадњи
Сарадња са невладиним организацијама - Канцеларија за младе - Друштво за развој креативности - Отворени клуб, Ниш	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	захвалнице, дипломе, фотографије, уверења,
Сарадња са Центром за образовне политике Београд	пројектни тим школе	септембар 2023 – август 2024. г.	Уговор о сарадњи, акциони план, фотографије, извештаји
Сарадња са УНИЦЕФ-ом и Центром за интерактивне политике	пројектни тим школе	септембар 2023 – август 2024. г.	Уговор о сарадњи, акциони план, фотографије, извештаји
Сарадња са Центром за социјални рад	педагошка служба, директор, наставници	септембар 2023 – август 2024. г.	дописи, службене белешке, извештаји
Сарадња са Геронтолошким центром	група наставника	септембар 2023 – август 2024. г.	службене белешке, дописи, извештаји

9.5. 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 стручних предмета Саша Станојевић.

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 техничар за биотехнологију	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 техничар хортикултуре	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 модни кројач	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 цвећар-вртлар	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 запослених и ученика са опасностима и штетностима које се јављају у радној околини приликом извођења практичне наставе-образовни профил руковалац-механичар пољопривредне технике	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
Упознавање ученика о безбедном раду са машинама и уређајима које користе у току обављања практичне наставе-образовни профил модни кројач	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 руковалац-механичар пољопривредне технике	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 цвећар-вртлар	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 техничар за биотехнологију	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 техничар хортикултуре	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 пољопривредни техничар	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

РБ	Планиране културне активности	МЕСЕЦ
1.	Тематска настава – иновативна инклузивна активност „Изађи у пет“ на тему „Ја и други“;	СЕПТЕМБАР
2.	Манифестација „Изађи ми на теглу“ у организацији Удружења грађана „Радиност“	
1.	Посета пољопривредном сајму у Солуну;	ОКТОБАР
1.	Посета компанијама и фирмама из подручја рада школе, а са територије општине Алексинац;	НОВЕМБАР
2.	Упознавање културних знаменитости града	
1.	Одабир садржаја за приредбу поводом прославе Светог Саве.	ДЕЦЕМБАР
2.	Увежбавање текстова за наступ.	
1.	Генерална проба наступа.	ЈАНУАР
2.	Приредба на дан Светог Саве.	
1.	Израда и избор литерарних и осталих текстова за школски часопис „Шуматовац“	ФЕБРУАР
2.	Књижевно вече: ученици и представници књижевног клуба „Велимир Рајић“ и градске библиотеке.	
1.	Лекторство и уредништво школског часописа;	МАРТ
2.	Наградни ликовни и литерарни конкурс за ученике основних школа на територији општине Алексинац.	

3.	Израда паноа од литерарних, ликовних и осталих радова на тему: Осми март.	
1. 2. 3. 4. 5.	Такмичење: смотра хорова. Организовање онлине конкурса за избор најлепшег славског колача поводом манифестације „Пекарски дани“, Организовање онлине литерарног и ликовног конкурса поводом манифестације „Пекарски дани“, Турнир у малом фудбалу и одбојци за ученике наше школе и ученике основних школа, Изложба славских колача и избор за најуспешнији у различитим категоријама.	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, узјамност 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 своме народу 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 одређивању 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. Превенција насиља – предавања стручне службе и гост-предавач	октобар
2. Трибина о превенцији болести применом принципа правилне исхране	
3. Убирање летине –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	
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 Св. Саве	
1. Уређење паноа на тему унапређење животне средине	фебруар
2. Уређивање кабинета и лабораторија	
3. 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. Манифестација «Пекарски дани»	април
2. Предавање за ученике завршних разреда о проходности појединих образовних профила	
3. Организоње посета ученика привредним предузећима – каријерно вођење	
1. Берба лековитог биља	мај
2. Радови на школској економији	
3. Презентација образовних профила ученицима основних школа	
4. Организовање промоција високих школа и факултета ученицима завршних разреда	
1. Уређење свих школских простора пред распуст	јун
2. Уређење школског дворишта.	

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	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. резивање 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: 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	Ученици и радници школе
Апр	1. садња цвећа око школе 2. акција садње дрвећа: стабло као фактор здраве животне средине 3. озелењавање атријума и одржавање цвећа	Ученици и радници школе
Мај	1. акција у сарадњи са основним школама 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 ученика
- 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, кроз секције, турнире у оквиру школске манифестације Пекарски дани, кроса РТС-а и спортских догађаја у организацији општинских спортских организација.

9.8. МОДЕЛ УСТАНОВА

Правилником о модел установи („Сл. гл. РС“, бр. 10/2019) прописани су ближи услови за стицање статуса модел установе.

Модел установа је установа која остварује изузетне резултате у образовно-васпитном раду и доприноси унапређивању образовања и васпитања у складу са општим принципима и циљевима образовања и васпитања, кроз реализацију школског програма.

Школа може постати модел установа ако има нарођити допринос унапређивању образовно-васпитне и иновативне праксе и изузетне резултате у складу са актом којим се уређује квалитет рада установа. Школа треба да буде центар иновација и васпитно-образовне изузетности, континуираних промена, учења и развоја и да заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.

Биотехнолошка школа је једина средња школа у РС која је оставрила изузетну пракси у оквиру посебног пројекта „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно“, који спроводе Министарство просвете и УНИЦЕФ, уз подршку Делегације Европске уније у Србији. На основу тога, школа ће у школској 2023/2024. години конкурисати за стицање статуса модел установе.

Циљ успостављања модел установе је развој, подржавање, промовисање и преношење примера изузетне образовно-васпитне праксе у одређеној области или аспекту рада кроз процес хоризонталног учења.

9.8.1. ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Дуално образовање је део система средњег образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине и способности и ставови (компетенције) у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења. Након завршетка школовања по дуалном моделу образовања ученик се може запослити код послодавца или покренути сопствени посао, али такође има и проходност за даље школовање.

У школској 2023/2024. години дуалним образовањем обухваћен је образовни профил Модни кројач у сарадњи са компанијама Магна и Грамер.

Овим моделом се остварује развијање компетенција на ученика, школу и компанију у којој се реализује настава. С једне стране, привредници смањују трошкове додатних обука приправника и на овај начин улажу у будућност своје компаније. С друге стране, подиже се мотивација за учењем и сама продуктивност ученика, јер након завршеног школовања ученик се може запослити у компанији у којој је био на настави или покренути сопствени посао јер поседује неопходан ниво компетентности.

Принципи дуалног образовања - изводи из Закона

Дуално образовање заснива се на следећим принципима:

- **партнерство школе и послодавца** – сарадња и јасна подела обавеза и одговорности у обезбеђивању квалитетног процеса учења кроз рад;
- **успостављање социјалног партнерства на локалном нивоу** – укљученост свих заинтересованих страна у процес планирања, реализације и праћења ефеката дуалног образовања кроз утврђени институционални оквир;
- **професионалност** – успостављање формално-правног односа између ученика, послодавца и школе у процесу образовања;
- **етичност** – поштовање личности и достојанства ученика и остваривање циљева образовања;
- **осигурање квалитета** – координација и успостављање стандарда на свим нивоима и праћење ефикасности дуалног образовања;
- **каријерно вођење и запошљивост** – развој вештина управљања каријером и обезбеђивање већих шанси за запошљавање;
- **доступност** – једнаки услови за све за квалитетан приступ дуалном образовању;
- **релевантност** – усклађеност с потребама послодаваца и тржишта рада;
- **проходност** – приступ различитим подручјима рада у оквиру истог нивоа образовања и ка вишим нивоима образовања;
- **целоживотно учење** – омогућавање образовања и развоја током целог живота у свим областима живота и рада;
- **право избора** – слобода избора занимања и образовног профила у оквиру утврђених критеријума;
- **једнаке могућности** – обезбеђивање једнаких услова за стицање образовања, без икакве дискриминације с обзиром на пол, расу, националну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално стање, инвалидитет и друга лична својства.

9.9. 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

МЕС.	САДРЖАЈ ПЛАНА РАДА	Носиоци активности
сеп.	<ul style="list-style-type: none"> - конституисање Педагошког колегијума, избор записничара, - доношење плана рада педагошког колегијума, - планирање остваривања програма образовања и васпитања, - доношење одлуке о пружању додатне образовне подршке ученицима, - разматрање извештаја о раду директора и установе, - разматрање извештаја о остваривању ГПР, - разматрање извештаја о реализацији РПШ и ШП, - разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених, - разматрање предлога ГПР, - разматрање плана стручног усавршавања свих запослених. 	Чланови педагошког колегијума
окт.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање питања остваривања Развојног плана школе, - рад на спровођењу процедуре за ученике који раде по ИОП-у, - извештај о реализацији текућих пројеката. 	
нов.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о спровођењу ИОП-а за ученике првог разреда, - вредновање ИОП-а за ученике првог разреда, - разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку 1. класификационог периода. 	
јан	<ul style="list-style-type: none"> - праћење реализације планираног стручног усавршавања запослених, - обавештење о активностима у актуелним пројектима, - вредновање рада одељењских старешина на крају 1. полугодишта, - разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку 1. полугодишта. 	
Феб.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање полугодишњих извештаја о раду директора и установе, - разматрање полугодишњих извештаја о раду Тима за инклузивно образовање, - разматрање полугодишњих извештаја о раду Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, - извештај стручних сарадника на завршетку 1. полугодишта. 	
март	<ul style="list-style-type: none"> - организовање педагошко-инструктивног увида и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника. 	
апр.	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку 3. класификационог периода, - разматрање предлога за избор уџбеника. 	
мај	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање питања осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада, - разматрање предлога Ученика генерације и Спортисте године, - вредновање рада одељењских старешина и разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на крају 1. полугодишта, - извештај стручних сарадника на завршетку 2. полугодишта. 	
јун	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на завршетку 2. полугодишта,, - разматрање извештаја о реализацији разредних и поправних испита у јунском испитном року - разматрање извештаја о реализацији матурских и завршних испита у јунском испитном року. 	

авг.	<ul style="list-style-type: none"> - вредновање ИОП-а на крају другог полугодишта, - разматрање извештаја о реализацији разредних и поправних испита у августовском испитном року, - разматрање извештаја о реализацији матурских и завршних испита у августовском испитном року, - разматрање извештаја о успеху и изостајању ученика на крају школске године, - разматрање распореда часова редовне наставе, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности, - организационе припреме за почетак школске године. 	
------	--	--

Педагошки колегијум има задатак да се стара 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
Израда оперативног рада тима	Чланови ТИО	септембар
Упознавање чланова НВ и родитеља са активностима и програмом инклузивног образовања	предметни наставници, ОС, чланови ТИО	септембар, октобар
Идентификација ученика којима је потребна помоћ и подршка у учењу	предметни наставници, ОС, чланови ТИО	октобар, новамбар
Формирање Тимова за пружање додатане подршке ученицима	Чланови ТИО, директор, стручни сарадник	октобар, новамбар
Анкетирање наставника за примену индивидуализоване наставе и ИОП-а	Чланови ТИО и одељењске старешине	октобар, новамбар
Формирање ученичке документације	Чланови ТИО и одељењске старешине	октобар, новамбар
Израда ИОП-а	ученици, родитељи и наставници	октобар
Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум, предметни наставници и чланови ТИО	октобар
Праћење реализације ИОП-а, вредновање, евалуација и израда извештаја о реализацији програма ИО	Педагошки колегијум, предметни наставници и чланови ТИО	новембар, децембар, април, јун
Израда плана рада за ученике из осетљивих група	Чланови ТИО	новембар
Израда плана рада за даровите ученике	Чланови ТИО	новембар
Сарадња са родитељима чија деца имају потребу за додатном подршком у процесу образовања	Чланови ТИО и одељењске старешине	октобар - јун
Сарадња са основним школама из којих долазе ученици	чланови ТИО БТШ и ОШ	септембар - јун
Сарадња са Ученичким парламентом у циљу подизања свести о значају прихватања различитости	чланови УП, чланови ТИО, психолог	класиф. периоди
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	чланови ТИО и тима за СУ	децембар
Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу	Чланови ТИО	октобар - јун

унапређења инклузивне праксе		
Вредновање имплементације ИОП-а у школи	Чланови ТИО	два пута годишње

10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, 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	сеп
Упознавање ученика и родитеља са школским правилима, свеском праћења и Програмом заштите ученика	одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји, записници	сеп, окт
Писана информација на свим званичним огласним таблама у школи и сајту школе - подаци о члановима Тима за превенцију насиља са бројевима телефона за пријаву случајева ДНЗЗ	стручни сарадник	огласне табле школе	сеп
Постери о нивоима насиља и другим информацијама од значаја за превенцију ДНЗЗ	стручни сарадник	огласне табле школе, холови школе	сеп
Упознавање наставника са платформом „Чувам те“ и укључивање наставника, ученика и родитеља у обуке	психолог, ОС, чланови тима	докази о обукама	окт
Упознавање Ученичког парламента са Посебним протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и Посебним протоколом о заштити од дискриминације	стручни сарадник	записник	окт
Радионице на тему превенције и спречавања ДНЗЗ	Тим за заштиту ученика, психолог	записници, извештаји, фото док.	окт, нов и март, апр
Обележавање Дана људских права	Тим за заштиту ученика, психолог	записници, извештаји, фото док.	10. децембар
Укључивање ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности	психолог и одељењске старешине	Извештаји, фото докази	план према извештају са класиф. периода
Сарадња са институцијама које брину о заштити деце – непосредна комуникација	психолог, чланови тима и представници институција	записници, извештаји, фото док.	окт - јун
Ажурирање базе података о евидентираном насиљу – дисциплинска свеска	психолог и Тим за заштиту ученика	Пријаве, база података	шестом. извештаји
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	психолог, ОС и Тим	Педагошка документација, извештаји	по потреби и процени
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцима насиља или ученика који трпе насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	психолог, ОС и Тим	Педагошка документација, извештаји	по потреби и процени
Праћење промена понашања ученика и предлог мера за превенцију насиља	психолог, ОС	Педагошка документација, извештаји	по потреби и процени

Предавање о алкохолизму и дувану	Представници Дома здравља	Извештаји	дец
Предавање о наркотицима	Представници МУП-а	Извештаји	нов
Евалуација и анализа програма: - извештај о евидентираним случајевима насиља - предузете превентивне и интервентне активности - анализа безбедносне ситуације у школи у циљу израде плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација, извештаји	шестом. извештаји

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.

АКТИВНОСТИ И МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Врсте насиља	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Случајеви насиља међу ученицима	Идентификовање насиља	присутни запослени	белешка
	Интервенција - прекидање и смиривање насиља	присутни запослени, школски полицајац	белешка
	Прикупљање информација	психолог, директор, секретар	белешка
	Попуњавање обрасца о пријави насиља у школи	особа која пријављује случај	образац пријаве
	Обавештавање одељењског старешине	психолог	телефонски или писмено
	Обавештавање родитеља	одељењски старешина	телефонски или писмено
	Заказивање састанка Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и одређивање нивоа насиља	психолог, координатор тима	позив за састанак, записник
	Обавештавање надлежних институција уколико је насиље 3. нивоа (ШУ, МУП, Служба хитне помоћи, ЦСР)	директор, психолог, секретар	писмено обавештење
Насиље од стране запослених у установи	Сумња на насиље, дискриминацију или други облик насиља	директор, стручни сарадник	службена белешка
	Интервенција – прекидање насиља	директор, стручни сарадник и други	службена белешка
	Прикупљање информација	директор, стручни сарадник	службена белешка
	Предузимање мера против запослених у случају потребе	директор, секретар	записник, документација
Насиље од стране трећих лица	Сумња на насиље	директор, стручни сарадник	службена белешка
	Интервенција – прекидање насиља	директор, стручни сарадник и други	службена белешка

	Прикупљање информација	директор, стручни сарадник	службена белешка
	Предузимање мера из надлежности установе	директор, секретар	записник, документација

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).

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 2023– јун 2024. г.				Особа за праћење временског плана
	IX 2021	X 2021	XI - III 2021/22	III – VI 2022.	
Именовање Тима за самовредновање за школску 2023/2024.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 самовредновања за шк. 2023/24. 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	

<p>У складу са изабраним областима самовредновања рада школе, унапређење се реализује кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Унапређење школске економије и финансијског пословања школе 	<p>Платформе и нови алати за поучавање и учење које користи наставник, доступни су директору, стручном сараднику на увид кроз следеће:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 аутентичног и стимулативног дигиталног окружења за учење које уважава различитост ученика и доприноси њиховој непосредној интеракцији. 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 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. 6. Компетенције у контексту професионалног ангажмана наставника. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • упитници • интервјуи • скале процене • графикони • извештаји комисија • табеле • школска документација • статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности
--	--	--

САМОВРЕДНОВАЊЕ - Акциони план за школску 2023/2024. годину

I Опште информације о школи				
Назив школе:	Биотехнолошка школа „Шуматовац“			
Адреса школе:	Ул. Тихомира Ђорђевића бб, 18220 Алексинац		Град/ Општина : Алексинац	
Надлежна школска управа:	Школска управа Ниш			
Контакт подаци школе:	Телефон: 018/ 800-792	Телефон: 018/ 800-792	Мејл: polskol@medianis.net	Веб-сајт: https://www.sumatovac.edu.rs/
Име и презиме директора:	Јасмина Тончић			
Име и презиме руководиоца тима за самовредновање:	Славиша Петровић			
Име и презиме чланова тима за самовредновање:	Славиша Петровић, координатор Јасмина Тончић, директор Милена Стаменковић, стручни сарадник – психолог Александра Дејановић, члан Катарина Петровић Милетић, члан Снежана Бецић, члан УП Ања Миленковић СР Милош Младеновић			
Основни подаци о самовредновању у школској 2023/24. години				
Датум израде плана самовредновања:	1.9.2023. године			
Период трајања	Од: 1.9.2023.		До: 31.8.2024. године	

цикуса самовредновања:	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ					
Области квалитета	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
				✓	✓	
II Остали подаци о самовредновању						
<i>Екстерне/интерне посете:</i>	<i>Датуми</i>	<i>Области квалитета евалуиране током посете</i>				
Просветна инспекција	Редовна контрола општинског просветног инспектора (инструмент: КОНТРОЛНЕ ЛИСТЕ У ПРОСВЕТИ)					
	Фебруар, 2023. год.	Ванредна контрола општинског просветног инспектора – Елаборат				
Педагошко-инструктивни увид и надзор Саветници ШУ Ниш	Март, 2023. год.	Одобравање увођења дуалног образовног профила: Модни кројач, Индустијски кројач				
	Директор, помоћник директора, стручни сарадници по плану посете - документ : Извештај о посети часова					
	7-8.2.2023.	План спољашњег вредновања рада школе за све области вредновања				
Интерно праћење	1. период праћења извештај након сваког класификационог периода					
Области:	Током школске 2023/2024. год. тим ће пратити области: Подршка ученицима Етос					

АКТИВНОСТИ

ПРЕПОРУКЕ НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ РАЗВИЈАЈУ АКТИВНОСТИ ЗА РАЗВОЈ ПРЕДМЕТА САМОВРЕДНОВАЊА

Активности плана самовредновања рада школе у свим областима планирају се на основу резултата спољашњег вредновања и/или извештаја о самовредновању рада школе који је сачињен за претходни период. Ослања се, такође, на Развојни план школе и препоруке Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе. Тиме се успоставља јединство деловања тима за самовредновање, стручног актива за развојно планирање и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Све активности обухваћене су Школским програмом, тако да се умреженост тимова и докумената огледа у плановима и извештајима свих поменутих већа, актива и тимова.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. На основу ових података тим за обезбеђивање квалитета и развој установр сачијеава планове унапређивања.

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ У ФУНКЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА ПРЕПОРУКА ЗА РАЗВОЈ

Активности
Конституисање и смернице за рад Тима за самовредновање.
Избор области самовредновања за школску 2023/2024. годину, односно поступање по смерницама МП
План реализације самовредновања области квалитета 4. <i>Подришка ученицима</i>
План реализације самовредновања области квалитета 5. <i>Етос</i>
Наставак умрежавња стручних већа, актива и тимова одговорних за унапређивање рада школе: тим за самовредновање рада, стручни актив за развојно планирање и тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Већа укљученост изабраних представника Савета родитеља и Ученичког парламента
Израда инструмената: чек листе за две изабране области самовредновања рада школе
Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за две изабране области квалитета рада школе
Анкетирање и анализа анкете
Сарадња са Ученичким парламентом
Анализа рада током наставних и ваннаставних активности, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности кроз посету часова и активности
Анализа документације
По потреби скале процене за анализу атмосфере у школи
Упоредивање прикупљених доказа са индикаторима и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада образовно-васпитне установе за изабране области.
Састављање извештаја о самовредновању
Препознавање снага и слабости школе
Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима
Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе
Сарадња тима за самовредновање рада школе са стручним активом за развојно планирање и тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе са циљем: -Предлагања мера за унапређивање квалитета рада школе -Разматрање начина превазилажења уочених слабости и предлог мера за побољшање области самовредновања
Стручно усавршавање наставника за рад у областима квалитета рада
Набавка стручне литературе за изабране области
Израда плана за унапређивање квалитета рада школе: договор о циљевима, улогама и одговорностима, предлагање временских оквира реализације активности, начин праћења реализације активности одређивање критеријума успешности извори доказа о реализацији носиоци активности учесници и сарадници на реализацији активности превазилажење изазова и очекиваних препрека
Сачињавање извештаја
Договор и план рада у областима квалитета које ће бити вредноване у школској 2023/2024. години

10.4. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШК. 2023/2024. ГОДИНУ

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Ускладити Школски програм,	Анализа ШП и провера усклађености са	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов, дец	Припрема и реализација наставе у складу са ШП	Анкете

<p>Развојни план и Годишњи план рада са Законом и Наставним плановима и програмима</p> <p>Задаци: Периодична анализа и ажурирање докумената</p>	осталим документима школе				упитници
	Анализа РП и провера усклађености са осталим документима школе	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов, дец	Остваривање наставе према плану ГПР и реализација активности из РП	интервјуи извештаји стручних већа
	Израда и анализа ГПР и провера усклађености са осталим документима школе	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов, дец	Унапређење наставе успешним планирањем и праћењем ШП и ГПР	књига евиденције
	Упознавање наставника са садржајем и функцијом ШП, РП и ГПР	Директор и психолог школе	септембар сваке школске године	Сви наставници познају ГПР, ШП и РП и схватају његов значај и функцију	школска документација
	Планирање о.в. рада наставника и анализа оперативних планова	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године	Сви наставници усклађују свој рад према потребама ученика и одељења	статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности
	Планирање допунске наставе и додатног рада	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године	Усклађивање допунског и додатног рада са могућностима школе, наставника и ученика	Школски програм
	Самовредновање рада наставника	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године	Самоевалуација и извештавање о раду наставника	Годишњи програм рада школе

II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
<p>Побољшање обр – васп. процеса усавршавањем наставника</p> <p>Задаци: Планирање и припремање наставе у складу са методама које доприносе развоју техника учења и подстичу активно учешће ученика Сарадња стручних већа ради</p>	Формирање тима за стручно усавршавање	Директор	септембар	<p>Успешна настава прилагођена ученицима Позитивна и подстицајна клима у школи Побољшање ученичких постигнућа Прилагођавање наставе потребама ученика Прегледнија организација рада свих наставника Уредно вођење педагошке документације Сарадња наставника и рад</p>	Анкете
	Израда плана стручног усавршавања	Стручна већа, ПК	август		упитници
	Избор и организовање стручних семинара	тим за струч. усаврш.	током шк. г.		интервјуи
	Набавка наставних средстава и учила	директор, рачунов.	фебруар		извештаји стручних већа
	Примена савремених наставних метода	наставници	током шк. год.		изводи из есДневника
	Презентација правилника о оцењивању ученика	стручни сарадник	новембар		Матичне књиге
	Педагошко инструктивни рад – план посета часовима	директор, стручни сарадник	нов, дец и март, април		школска документација
	Анализа и договор око уједначавања критеријума оцењивања	Актив одељењских старешина, ПК	октобар, март		статистички извештаји о раду школе пре и после реализације
	Израда плана	Стручни	септембар		

уједначавања критеријума оцењивања и побољшања квалитета наставе	одржавања угледних и огледних часова	активи		на корелацији сличних предмета у циљу остваривања међупредметних компетенција Број наставника који укључују ученике у планирање рада и избор наставних метода	активности Месечни планови рада предметних наставника, дневне припреме Записници стручних већа и тимова
	Организовање угледних и огледних часова применом иновативних метода – „Изађи у 5“	наставници	једном месечно		
	Анализа одржаних часова, оцена, сугестије и препоруке	директор, стручни сарадник	шестомесеч. извештаји		
	Интерно усавршавање наставника, примена индивидуализације у настави	стручни сарадник, ТИО	дец, март		

III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
<p>Циљеви: Побољшање успеха ученика Прилагођавање начина рада потребама и могућностима сваког детета</p> <p>Задаци: Извршити анализу успеха ученика; Побољшати резултате ученика на завршним и матурским испитима; Мотивисање ученика за целоживотно учење; Праћење напретка постигнућа ученика и коришћење за даљи развој; Унапређивање општих и стручних компетенција наставника</p>	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика по класификационим периодима	одељењске старешине, стручни сарадник, секретар школе	класиф. периоди	Успешна настава прилагођена ученицима	Анкете упитници
	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима	одељењске старешине, стручни сарадник, секретар школе	јун, август		
	Континуирано ажурирање базе података о успеху ученика (вођење електронског дневника)	одељ. стар, стручни сарадник, координатори за примену ел. дневника	класиф. периоди	Позитивна и подстицајна клима у школи и континуирано побољшање ученичких постигнућа	интервјуи извештаји стручних већа
	Пружање помоћи ученицима у развоју компетенција	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	сеп - јун		
	Осмишљавање активности на часовима одељењских старешина у вези метода учења	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	сеп - јун	Прилагођавање наставе у складу са потребама ученика	књига евиденције школска документација
	Формирање Транзиционог клуба за помоћ ученицима у ризику од осипања	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	сеп		
	Стручно усавршавање наставника за примену ИОП-а	тим за стручно усавршавање, стручни сарадник	нов	Сарадња наставника и прилагођен рад свим ученицима са једнаким шансама	статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности
	Едукација вршњака и родитеља за прихватање различитости	наставници, одељ. стар., стр. сарадник	октобар, март		
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	наставници, ОС, стручни сарадник	током школске године	Број наставника који примењују индивидуализовани начин рада	Записници стручних већа и тимова
	Набавка наставних материјала за прилагођени начин рада са ученицима	директор, рачуноводство школе	нов, дец		

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Подршка ученицима са различитим потребама Задаци: Праћење и извештавање о одржаним акцијама и обукама; планирање и праћење образовне подршке ученицима на часовима додатне и допунске наставе и у оквиру других облика рада; планирање и праћење сарадње школе са институцијама и појединцима из локалне заједнице у пружању подршке ученицима из осетљивих група у областима спречавање осипања и наставак школовања; повећање броја ученика укључених и ваннаставне активности школе	Снимање постојећег стања и препознавање деце којима је потребна додатна подршка	одељ. стар., стручни сарадник	почетак школске године	Урађена анализа са предлогом плана Организовање трибина, предавања за ученике и родитеље Систематски и санитарни прегледи ученика Број корисника стипендија, хуманитарне помоћи, месечних карата и др. Побољшање резултата у учењу и успеху ученика Успешно изведене акције Већи број активних талентованих ученика у разне ваннаставне активности	Анкете упитници интервјуи извештаји књига евиденције уговори евиденција од. стареш. Панои, огласна табла, сајт школе, ФБ старница школе
	Успостављање сарадње школе са релевантним установама за подршку деци из осетљивих група	одељ. стар., стручни сарадник, групе наставника	сеп - јун		
	Успостављање сарадње са ромским организацијама и конкурисање за стипендије	ОС, психолог, наставници	окт		
	Разговори и рад са ученицима и родитељима деце која имају потешкоћа у учењу	тим, стручни сарадник	сеп - јун		
	Израда обрасца за приговоре и сугестије ученика и родитеља	тим, стручни сарадник	окт		
	Израда паноа, постера и спровођења акција у циљу промовисања хуманитарних акција	тим, стручни сарадник	окт, дец, март, април		
	Анкетирање ученика о интересовањима за поједине секције уз усклађивање са наставним плановима	тим, стручни сарадник	сеп		
	Промоција здравих животних стилова	ОС, психолог, наставници	феб		
	Промовисање еколошке секције у школи	наставници, ОС, стручни сарадник	окт		
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	током школске године		

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа кроз различите	Анализа примене Правилника о награђивању ученика и наставника	тим, стручни сарадник	јан, јун	Ефикасна интерна и екстерна комуникација Пријатна атмосфера у школи за рад и учење	Анкете записници интервјуи
	Анализа и ревидирање Правила понашања у школи	тим, стручни сарадник	сеп- јун		
	Организовање радионице на тему ненасилна комуникација	психолог, групе наставника	окт		

облике рада и ангажовања запослених Задачи: Промоција примера добре праксе ради подстицања и мотивисања наставника, као и стварање позитивне климе у окружењу Уређење простора у циљу стварања пријатне атмосфере Пружање подршке новим наставницима и ученицима	Израда плана промоције школе и спровођење посета и Дана отворених врата	тим, стручни сарадник	март, април, мај	Подстицајна и позитивна клима у школи Међусобно уважавање и поштовање међу радницима школе Побољшање рада и лакше укључивање нових радника у радну средину	извештаји књига евиденције евиденција од. стареш. Панои, огласна табла, сајт школе, ФБ старница школе
	Укључивање нових радника у рад школе кроз акције, ваннаставне и др. активности	тим, стручни сарадник	сеп- јун		
	Организовање активности са активним учешћем родитеља и ученика	наставници, стручни сарадник	сеп- јун		
	Организовање сарадничких ваннаставних активности	стручни сарадник, групе наставника	сеп- јун		
	Организовање свечаности за промоцију, награђивање и похваљивање ученика и наставника за постизање резултата	наставници, Педагошки колегијум, стручни сарадник, директор	јануар, мај, јун		

VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Модернизовање материјално-техничких ресурса у складу са нормативима и потребама Задачи: побољшање инфраструктуре и материјалних услова рада	Завршетак објекта и пресељење школе на нову локацију	директор, Тим за инвестиционо улагање	сеп - јун	Завршен објекат школе у свима фазама	документа
	Партерно уређење - уређење дворишта нове школске зграде	директор, Тим за инвестиционо улагање	март	Уређена инфраструктура и простор око школског објекта са пратећим садржајима	записници
	Набавка намештаја за учионице, лабораторије, канцеларије	директор, групе наставника	јун	Набављена опрема, машине и партећа опрема	извештаји
	Набавка опреме и машина за пекарску радионицу и педолошку лабораторију	директор, групе наставника	јун	Набављена опрема, машине и партећа опрема	грађевинске књиге
	Набавка спортске опреме за физкултурну салу	директор, групе наставника	јун	Набављена опрема и намештај за учионице	План јавних набавки
	Рад на обезбеђивању финансијских средстава за потребе стручног усавршавања наставника	директор, групе наставника	феб, март	Набављена опрема и намештај за учионице	извештај о остваривању Финансијског плана
	Писање пројеката у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +), Обука за писање пројеката за чланове тима, Израда појекта и аплицирање	стручни сарадник, групе наставника	нов, март	Опремљене свлачионице, туш кабине и набављена спортска опрема	Квартални извештаји
	Осмишљавање акција оплемењивања и очувања шк. простора	директор	сеп - јун	Набављени софтвери, постављена опрема, умрежени	
	Испитивање могућности планске и организованије	тим, стручни сарадник	сеп - јун		

	сарадње са локалном заједницом			рачунари	
	Праћење стручног усавршавања директора школе и стицање компетенција у циљу унапређења рада	тим, стручни сарадник	шест. извештаји	Већи број наставника који се укључују у све сегменте рада школе	
	Израда образаца за вођење евиденције о личном ангажовању запослених	стручни сарадник, групе наставника	сеп	Подизање квалитета рада	

Назив пројекта	Носилац пројекта	Релаизатори пројекта	Трајање	Циљна група
Манифестација „Пекарски дани“	Биотехнолошка школа „Шуматовац“	Директор, пројектни тим, Организациони одбор	Једном годишње од 2005. године	Ученици ОШ, СШ и ЛЗ
Садржај пројекта	Програмске активности манифестације су: наградни ликовни и литерарни конкурс за ученике основних школа нишавског округа, такмичарска изложба за најлепши славски колач и аранжирање за ученике основних и средњих школа и грађанство, привреднике, стручна предавања и трибине и спортски сусрети за ученике општине Алексинац. Значај ове манифестације огледа се у повезаности школа, институција и у презентацији пекара, привредних, туристичких и едукационих потенцијала општине. Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а.			
Пројекат међународне размене ученика	Биотехнолошка школа „Шуматовац“	Директор, пројектни тимови школа из Алексинца, Марибора и Видина	Једном годишње од 2008. године	Ученици и запослени у партнерским школама
Садржај пројекта	Пројекат се спроводи од 2008. године у циљу обogaћивања практичне наставе и стицање информација о образовним праксама и културама у земљама ЕУ. Основни циљ и задатак пројекта су размена стручних искустава из области пољопривреде и прераде хране. Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а.			
Пројекат „Заједно ка средњој школи - Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“	Песталоци фондација, Центар за образовне политике	Тим за сарадњу са организацијама	3 године	Ученици из рањивих друштвених група и девастираних породица
Садржај пројекта	Циљ пројекта је да допринесе повећању броја ученика из осетљивих група који настављају образовање на средњошколском нивоу. Задатак је оснаживање средњих школа како би се обезбедило подстицајно окружење за учење и спровођење предвиђених активности, које подстичу и мотивишу ученике из осетљивих група. Пројекат подразумева јачање капацитета школе за превенцију осипања ученика, као и јачање капацитета локалних актера да разумеју идентификују и подрже ученике из осетљивих група.			
Еразмус плус пројекат „Иновативна практична настава“	Фондација Темпус	Школски Еразмус тим, директор и стручна већа	18 месеци	Ученици и запослени у средњој стручној школи
Садржај пројекта	Стицање нових знања и вештина из области сточарства, млекарства, воћарства и одржавања и експлоатације пољопривредних машина. Радећи у тимовима ученици свакодневно примењују теоријска знања у пољопривредној производњи и преради хране у једној од земаља чланица			

	ЕУ. Истовремено током процеса мобилности ученици јачају одговорност према раду и развијају радну дисциплину.			
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 и стручна већа	2 године	Ученици и запослени у средњој стручној школи
Садржај пројекта	Стратешка сарадња три средње стручне школе из различитих земаља од којих су две чланице ЕУ на размени примера добре иновативне праксе у пољопривредној производњи и преради хране. У размену примера добре праксе укључени су ученици и наставници школа партнера. Свака школа партнер у овом пројекту организује и реализује један модул који се састоји од теоријске и практичне наставе и који је у стручној јавности препознат као пример добре иновативне праксе за ученике и наставнике школа партнера.			

МИСИЈА ШКОЛЕ КАО МОДЕЛ УСТАНОВЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Ми смо савремена школа која тимским радом свих запослених настоји да пружи квалитетну наставу и ваннаставне активности, да омогући безбедну и подстицајну средину за учење, окружење у коме се негује самопоуздање и јаке стране сваког детета. Желимо да постанемо школа која радом стручног и креативног кадра, у сарадњи са ученицима, родитељима и локалном заједницом постиже високе стандарде образовања и васпитања, школа у којој се тимски и континуирано преиспитује и унапређује наставна пракса како би се обезбедили најбољи услови за једнак развој сваког детета, тако да су сви ученици оспособљени за самосталан рад у струци, наставак даљег школовања и целоживотно учење.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ КАО МОДЕЛ УСТАНОВЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Школа као модел установа за иновативно инклузивно образовање планира различите активности усмерене на јачање инклузивне културе и инклузивне праксе у школи, на јачање професионалних капацитета наставника организовањем и учешћем на различитим обукама усмереним ка бољем разумевању инклузије.

ВРЕДНОСТИ КОЈЕ ЋЕ ШКОЛА НЕГОВАТИ КАО МОДЕЛ УСТАНОВА ЗА ИНОВАТИВНУ ИНКЛУЗИВНУ ПРАКСУ

Једна од вредности које ће школа неговати као модел установа за иновативно инклузивно образовање је сарадња наставника у реализацији часова, посете угледним и огледним часовима које потом наставници заједнички анализирају, тако да уче кроз дељење примера добре праксе који се штампају или објављују на сајту, тако да постају доступни ресурс свим колегама и колегиницама који желе да их примене у својим срединама.

Коришћењем асистивне технологије обезбеђују се свој деци једнака права на образовање. Учешћем у различитим активностима Ученичког клуба уважавају се потенцијали свих ученика и пружа им се могућност исказивања знања и вештина. Ученички парламент постаје важни партнер у развијању праксе вршњачког подучавања. Јача се сарадња са родитељима кроз активности подршке и едуковањем у области пољопривреде, производње и прераде хране, а у сарадњи са локалном заједницом.

SWOT АНАЛИЗА И АНАЛИЗА ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ГРУПА

Као снаге школе издвојили смо следеће:

- Професионално руковођење
- Јасни заједнички развојни циљеви школе
- Тимски рад уз високу аутономију доношења одлука на нивоу образовних профила
- Менторска подршка и сарадња унутар стручних већа
- Мотивисаност наставника, ученика и партнера школе за учешће у развојним пројектима
- Подршка ученицима из осетљивих друштвених група
- Индивидуализовани приступ у образовно-васпитном раду
- Ваннаставне активности усмерене на јачање креативности ученика
- Сарадња са другим школама сличног или истог подручја рада у земљи и иностранству
- Јак предузетнички дух наставника и ученика
- Висока безбедност ученика у школи
- Савремена опрема и механизација за реализацију практичне наставе
- Постигнућа ученика и резултати рада наставника се промовишу, похваљују и награђују

Као слабости школе издвојили смо:

- Недостатак простора за извођење вежби, практичне наставе и ваннаставних активности
- Специфично радно време условљено радом у две смене у заједничкој згради са другом школом
- Неповољна слика о школи у локалној заједници

Као претње развоју школе издвојили смо:

- Недовољно учешће локалне заједнице и локалне самоуправе у развоју школе
 - Неусклађен превоз ученика до школе
 - Велики број ученика путника из социјално угрожених породица
 - Смањење броја деце у општини услед пада наталитета
 - Осипање ученика и рано напуштање школовања
 - Утицај уписне политике у региону на статус наше школе
 - Миграција становништва ка Нишу као великом образовном и индустријском центру
 - Разуђеност територије из које долазе ученици
 - Различитост услова средине у којој ученици живе
- Као могућности школе издвојили смо:
- Завршетак школске зграде и уређење простора за обављање практичних, наставних и ваннаставних активности
 - Веће учешће родитеља у активностима школе
 - Већа повезаност са социјалним партнерима
 - Већа повезаност наставника општеобразовних и стручних предмета
 - Побољшање слике о школи у локалној заједници и препознавање школе као модела иновативне инклузивне праксе
 - Унапређивање подршке ученицима који се образују по ИОП-у

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ У ПРАВЦУ ОСТВАРЕЊА ВИЗИЈЕ МОДЕЛ УСТАНОВЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Први приоритет је унапређивање сарадње између наставника општеобразовних и стручних предмета.

Други приоритет је подршка у учењу за ученике који су у ризику од осипања.

Трећи приоритет је унапређивање знања и вештина ученика учешћем у пројектима међународне размене и мобилности ученика.

Четврти приоритет је побољшање слике о школи у локалној заједници као модела иновативне инклузивне праксе

МЕРЕ ЗА ПОСТИЗАЊЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ИНДИКАТОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА МЕРА

Активност	Мере - задаци	Индикатори	Реализатори
Унапређивање сарадње између наставника општеобразовних и стручних предмета	Колаборативно акционо истраживање; Избор теме и прилагођавање наставних планова; Организација припремних активности – угледни часови; Реализација тематске наставе кроз сарадњу наставника општеобразовних и стручних предмета;	Број реализованих часова тематске наставе у редовној настави и ваннаставним активностима; Резултати анкета о задовољству учесника;	Пројетни тим
Подршка у учењу за ученике који су у ризику од осипања.	Идентификација ученика помоћу одабраног инструмента; Сачињавање плана подршке; Формирање Транзиционог клуба; Акције за помоћ ученицима;	Број идентификованих ученика; Сачињени планови подршке за све идентификоване ученике; Број чланова клуба; Број акција и извештаји о спроведеним акцијама; Продукти креативних радионица;	Тим за превенцију осипања ученика
Унапређивање знања и вештина ученика учешћем у пројектима међународне размене и мобилности ученика	Израда и усвајање Европског развојног плана; Израда предлога и аплицирање за одобравање пројекта; Сачињавање акционог плана за реализацију активности из пројекта; Реализација активности; Извештавање и евалуација;	Израђен Европски развојни план; Број пројеката на годишњем нивоу; Број учесника у пројекту; Задовољство учесника пројекта исказано анкетом; Докази о спроведеним активностима (фотографије, дневници рада, снимци); Извештаји учесника мобилности и попуњени онлајн упитници;	Школски Еразмус тим;
Побољшање слике о школи у локалној заједници као модела иновативне инклузивне праксе	Успостављање партнерских односа са родитељима, социјалним партнерима и представницима локалне заједнице; Организовање стручних предавања и трибина за локалну заједницу и школе партнере; Медијска промоција примера добре праксе;	Број меморандума о сарадњи са партнерима; Број заједничких активности са родитељима; Извештаји, фотографије о реализованим стручним предавањима и трибинама; Објаве у штампаним медијима и на друштвеним мрежама, гостовања у телевизијским емисијама;	Пројектни тим и запослени у школи

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	- конституисање актива, избор координатора и записничара - израда плана рада актива за развој Школског програма - доношење и усвајање плана рада за школску 2023/2024. годину - утврђивање фонда часова и предмета - праћење распореда писмених, контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција и других ваннаставних активности, слободних активности	Чланови актива за развој ШП и стручни сарадници - анализа на стручним састанцима
октобар	- анализа реализације Школског програма након посета часовима - анализа реализације Школског програма у области ваннаставних активности	
новембар – децембар	- праћење измена везаних за развој ШП и стручно усавршавање - праћење реализације ШП за нове предмете који се реализују у школској 2023/24. - анализа остварености ШП на крају првог класификационог периода - 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	- праћење реализације Школског програма током првог полугодишта - анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта: посете часовима, такмичења, спортске активности, хуманитарне акције	
април – мај	- отклањање недостатака Школског програма (уколико се уоче) - анализа остварености ШП на крају трећег класификационог периода - анализа реализације Школског програма након посета часовима са препорукама за унапређивање	
јун – јул – август	- анализа остварености ШП на крају 2. полугодишта - анализа остварености ШП на крају школске године - сарадња са стручним већима, активима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - извештај о раду актива - избор нових чланова и руководства актива, Измене у плану рада - сачињавање Анекса ШП (по потреби)	

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

10.6. ПЛАН И ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА

Циљ и исходи каријерног вођења и саветовања
<p>Циљ каријерног вођења и саветовања</p> <p>У студијама Организације за економску сарадњу и развој каријерно вођење утврђено је као стратешка друштвена активност која није само помоћ појединцу да достигне своје аспирације и реализује своје потенцијале, већ је важно и за постизање главних циљева у сфери образовања, тржишта рада и социјалне једнакости. (Резолуција о целоживотном учењу Савета министара образовања и омладине, 2004.).</p> <p>Три главна друштвена циља:</p> <p>1) циљ доживотног учења – борећи се против раног напуштања школе младих и посебно младих из осетљивих друштвених група дефинисаних у Националној стратегији за младе и обезбеђујући адекватну базу знања и вештина потребних за суочавање са изазовима стварања друштва заснованог на знању у контексту економске глобализације и</p>

промовишући адекватно повезивање између образовања, оспособљавања и света рада;

2) циљ тржишта рада – смањујући јаз између понуде и потражње, активно се бавећи проблемом незапослености и поправљајући квалитет радне снаге, њене конкуритивности и мобилности у области рада;

3) циљ социјалне једнакости и инклузије – промовишући реинтеграцију младих и одраслих из осетљивих друштвених група у образовање, оспособљавање и запошљавање, обухватањем искључених група општим програмима оспособљавања и услугама служби за запошљавање.

Васпитно-образовни циљ каријерног вођења и саветовања у нашој школи је формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело. Активан приступ и индивидуализација каријерног развоја подразумева укључивање у програме који дају прилику појединцима да се професионално развијају и афирмишу.

Циљ каријерног вођења и саветовања у нашој школи треба да обезбеди сваком појединцу:

- лични развој како би могао да разуме себе и да утиче на сопствене одлуке и иницијативе у области школовања и професионалног развоја;
- да истражи могућности за учење и запошљавање, односно за рад;
- да планира и управља променама у области свог учења и рада, односно да управља својом каријером.

Циљеви каријерног вођења и саветовања ученика у нашој школи:

Циљ целоживотног вођења је развој вештина управљања каријером које представљају „разноврсне компетенције које појединцима и групама омогућавају прикупљање, анализу, синтезу и организацију информација о себи, образовању и свету рада, као и вештине потребне за доношење и спровођење одлука и реализацију каријерних прелаза“. Вештине управљања каријером заједно са кључним компетенцијама омогућују појединцу активније учешће у сопственом каријерном развоју и различитим контекстима

Општи циљеви:

- развој услуга и програма тако да њихови циљеви и исходи буду усмерени на развој вештина управљања каријером;
- евалуацију, самоевалуацију и унапређивање постојећих програма и услуга;
- представљање и разјашњавање циљева и исхода програма и услуга корисницима;
- препознавање примера добре праксе услуга и програма у овој области;
- описивање нивоа остварености вештина управљања каријером у зависности од узраста

Индивидуални циљеви:

- Ученици разумеју и умеју да преузму одговорност за свој каријерни развој, одржавајући позитивну слику о свом идентитету;
- Ученици се успешно интегришу у нова окружења и улоге;
- Ученици управљају информацијама, променама, одлучују и активно учествују на тржишту рада

Исходи

а) Лични развој појединца:

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.

б) Истраживања могућности за учење и запошљавање

- идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) Планирање и управљање властитом каријером:

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодавца у погледу знања, вештина и способности запослених.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ИЗВОЂЕЊА АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ	МЕСЕЦ
Конституисање Тима	Чланови Тима Директор школе	Састанак Тима	Септембар
Израда програма каријерног вођења и саветовања школе као део ШП и дела ГПР	Чланови тима	Координатор Тима	
Упознавање наставника са новинама на пољу КВиС-а (активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета)	Чланови Тима Директор школе	Седница Наставничког већа	
Анализа података о постигнутим резултатима матураната шк. 2022/23. Представљање резултата ученичком парламенту и Наставничком већу	Одељењске старешине Чланови Тима	Састанак Тима	Октобар
Упознавање ученика са радом тима за КВиС и групно каријерно саветовање	Чланови Тима	Седница Наставничког већа Ваннаставна активност	
Анкетирање ученика завршних разреда о жељама и потребама. Анализа анкете и представљање резултата	Одељењске старешине Чланови Тима	Седница НВ и УП	
Увођење родитеља у рад КВиС тима: упознавање родитеља са радом КВиС тима могућности сарадње са Тимом и значаја њихове улоге у раду са децом у овој области професионалног развоја њихове деце	Одељењске старешине	Родитељски састанак	Новембар
Радионице на тему меких вештина (тимски рад, комуникацијске вештине)	Наставници грађанског васпитања	Часови грађанског васпитања	
Професионална оријентација и КВиС: сарадња са тимом за професионалну оријентацију основних школа ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања у образовним профилима како у оквирима класичног, тако и у оквирима дуалног образовања у нашој школи (у условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца)	Чланови Тим Чланови тима за професионалну оријентацију у основним школама	Ваннаставне активности (секције) школе	
Радионице за планирање и управљање каријером	Наставници грађанског васпитања	Часови грађанског васпитања	Децембар
Job shadowing - програм програм праћења представника занимања и учења у класичном и дуалном образовању	Чланови Тима Менаџмент предузећа које обавља делатност у оквиру образовних профила, наставници практичне наставе	У оквиру практичне наставе	
Развој мреже спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу	Чланови Тима наше школе и осталих заинтересованих школа	Састанак заинтересованих тимова школа за КВиС и професионалну оријентацију	
Анкетирање ученика основних школа у вези жељених образовних профила за упис у први разред средње школе	Чланови маркетинг тима	Састанак са представницима ОШ	

Радионице на тему вештина важних за активно тражење посла (писање радне биографије, припрема за пословни интервју...)	Наставници грађанског васпитања	Часови грађанског васпитања	Јануар
Формирање *Каријерног кутка* - просторије у којима је могуће индивидуално каријерно саветовање за ученике нижих разреда	Чланови Тима Директор школе	Састанак Тима и директора	
Тестирање ученика: тест особина Тестирање ученика: тест вештина Тестирање ученика: тест интересовања	Наставник информатике и одељењски старешина	Часови одељењског старешине Часови информатике	Фебруар
Дан отворених врата школе: обилазак школе ученика осмог разреда основних школа и промоција образовних профила школе	Чланови Тима ОШ са територије општине Алексинац Маркетинг тим школе Менаџмент предузећа који обавља делатност у оквиру образовних профила школе, наставници практичне наставе	Просторије школе и школске економије- посета ученика основних школа	Март
Job shadowing - програм праћења представника занимања и учења у класичном и дуалном образовању, обавља активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад и прати задовољство и мотивацију ученика и послодаваца током учења кроз рад	Екипе професора са факултета Чланови Тима	У оквиру практичне наставе	
Промоција факултета у одељењима завршних разреда	Чланови маркетинг тима	У оквиру ваннаставних активности	
Писање портфолија: оснажује и подржава ученика у идентификовању и документовању искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја	Одељењске старешине	Часови одељењског старешине	Април
Каријерно информисање о занимањима и тржишту рада: посета Сајму запошљавања	Чланови Тима	Посета Сајму запошљавања у Нишу	
Каријерно информисање о факултетима и високим школама: посета Сајму образовања	Чланови Тима	Посета Сајму запошљавања у Нишу	
Каријерно информисање о занимањима и тржишту рада: посета Националној служби за запошљавање у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања	Чланови Тима, менаџмент НСЗЗ, и редник задужен за КВиС у НСЗЗ Србије	Посета Националној служби за запошљавање	Мај
Реални сусрети: посете успешним привредницима општине Алексинац, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу	Успешним привредницима општине Алексинац Наставници практичне наставе	Посета успешним привредницима на часовима практичне наставе	
Евалуација рада са ученицима завршних разреда	Одељењске старешине Чланови Тима	Часови ОС	
Индивидуално каријерно саветовање за ученике нижих разреда	Чланови Тима	Ваннаставне активности	Јун
Евалуација рада са ученицима осталих разреда	Одељењске старешине Чланови Тима	Ваннаставне активности	
Публиковање рада КВиС-а	Чланови Тима	Друштвене мреже,	

	Чланови маркетинг тима, тим за ажурирање сајта и друштвених мрежа	сајт, средства информисања	
Евалуација рада тима. процењивање и вредновање програм каријерно вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима	Чланови Тима	Састанак тима	Јул/Август
Стручно усавршавање чланова Тима –посете семинарима и/или конференцијама	Чланови Тима Директор школе	Одлазак на стручно усавршавање	
Припрема за такмичење	Чланови Тима	Састанак тима	

* У план и програм КВИС-а уграђен ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА, НАЧИНУ РАДА, АКТИВНОСТИМА И САСТАВУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ КОЈА РЕАЛИЗУЈЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ У ДУАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 2/2019)

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	сеп 2023. г.
Израда пресека стања стручног усавршавања наставника и сарадника	чланови Тима	извештај	окт 2023. г.
Израда плана угледних часова	чланови Тима	израђен план	окт 2023. г.
Праћење остваривања плана угледних часова	чланови Тима, директор	извештај о одржаним часовима	на завршетку сваког класиф. периода
Презентација Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања запослених школе за новозапослене	чланови Тима	записници са седница НВ и стручних већа	окт 2023. г.
Сарадња са Тимом за стручно усавршавање запослених и напредовање у струци	чланови Тимова	записници са састанака	октобар, децембар, фебруар, април, јун

Посете часова приправника	чланови Тима, директор	извештај, анализе часова	новембар, децембар и март
Сарадња са менторима приправника	чланови Тима, директор	извештај, анализе часова	до краја другог полугодишта
Праћење портфолија наставника	чланови Тима, директор	увид у документацију наставника	до краја другог полугодишта
Израда извештаја о професионалном развоју за школску 2023/24. годину	чланови Тима	увид у документацију наставника	јун 2024. г.
Израда плана рада тима за школску 2024/25. годину	Чланови Тима	сачињен план	јун 2024. год.

Састанке Тима за професионални развој сазива и њима руководи руководилац Тима најмање једном месечно, а по потреби и више. У складу са планом организују се састанци са Тимом за стручно усавршавање.

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

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 и избор координатора и записничара	чланови Тима	записник	септембар 2023. (до 15. септембра)
Израда плана и програма рада Тима	чланови Тима	план и програм рада	септембар 2023. (до 15. септембра)
Преглед Годишњег плана рада и праћење реализације плана	чланови Тима	извештај и записник	септембар 2023.
Праћење оставривања Школског програма	чланови Тима	извештај и записник	септембар 2023.
Праћење реализације Развојног плана	чланови Тима	извештај и записник	септембар 2023.
Разматрање извештаја о раду директора, тимова и актива	чланови Тима	извештај и записник	септембар 2023.
Припрема анкетних листића – оцена квалитета образовно-васпитног рада	чланови Тима	анкетни листићи	октобар 2023.
Анализа рада школе и оцена квалитета образовно-васпитног рада	чланови Тима	извештај о спроведеној анкети	новембар 2023.
Анализа постигнућа ученика	чланови Тима	извештај	1. класификациони период, новембар 2023.
Праћење стручног усавршавања запослених – заједнички састанак са Тимом за стручно усавршавање	чланови Тимова	Извештаји, записници	децембар 2023.
Вредновање резултата рада наставника на основу извештаја о опсервацији часова	чланови Тима	извештај, анализа	децембар 2023.
Праћење реализације практичних облика наставе	чланови Тима	извештај, анализа	децембар 2023.
Праћење реализације додатне, допунске наставе, секција и ваннаставних активности	чланови Тима	извештај, анализа	децембар 2023.
Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада	чланови Тима	извештај	јануар 2024.
Сарадња са Тимом за самовредновање и праћење резултата вредновања у изабраним областима	чланови Тимова	записник са заједничког састанка	фебруар 2024.
Праћење рада стручних тимова и актива	чланови Тимова	анализа шестомесечних извештаја	фебруар 2024.
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	чланови Тимова	записник са заједничког састанка	фебруар 2024.
Предлог мера за унапређивање рада тимова	чланови Тима	извештај	март 2024.
Сагледавање бројног стања ученика и планирање мера за спречавање осипања	чланови Тима	извештај	април 2024.
Праћење стручног усавршавања запослених – заједнички састанак са Тимом за стручно усавршавање	чланови Тимова	извештаји, записници	мај 2024.

Давање сугестија за даље стручно усавршавање наставника на основу извештаја о стручном усавршавању и анализе портфолиа наставника	чланови Тимова	извештаји, записници	јун 2024.
Анализа постигнућа ученика на завршетку другог полугодишта	чланови Одељењских већа, Стручних већа и тимова	извештаји, записници	јун 2024.
Сачињавање извештаја о квалитету рада школе за школску 2023/24. годину	чланови Тима	извештај, записник	јун 2024.

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

10.9. ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕМЕТНИХ 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	септембар - јун
Мере за унапређење рада наставника на развоју међупредметних компетенција	чланови Тима, председници стручних већа, директор	израђен предлог мера	новембар и март

Израда предлога активности наставника на развоју компетенција за целоживотно учење	чланови Тима, председници стручних већа, директор	израђен предлог активности	новембар и март
Израда упитника за наставнике за процену координације између наставника на развоју међупредметних компетенција	чланови Тима, директор	израђен упитник	до краја другог полугодишта
Евалуација рада тима током школске године	чланови Тима, директор, наставници	извештај, анкета	до краја школске године

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 руководилац 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.

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 друштвених 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, обезбеђивање бесплатног смештаја и исхране (Дом ученика) и др.

2. унапређивање инклузивне културе школе и проширивање услуга

- 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, сарадња са Удружењем Ромкиња „Освит“ из Ниша и „Нада“ из Алексинца)

Улога школе у поспешивању успеха и похађања наставе је кључна за упис и касније спречавање осипања ученика у школи.

У школи функционише сарадња и подршка ученицима од стране социјалних партнера, као и систем каријерног вођења и саветовања, како би се ученицима олакшао пут у свет рада и осамостаљивања.

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 2023. године	Заинтересованост чланова Тима за спровођење активности	директор
Израда акционог плана	Тим, стручни сарадници	септембар 2023. године	Израђен акциони план	чланови Тима
Примена инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Тим, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници	октобар 2023. 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, одељењске старешине, предметни наставници	октобар 2023. године	Избор метода, мера и активности подршке, израђени индивидуални планови	чланови Тима, директор
Прикључивање нових чланова Транзиционог клуба	Тим, стручни сарадници, предметни наставници	октобар 2023. године	Примери добре праксе додатног и допунског рада	Тим, стручни сарадници, предметни наставници
Праћење предузетих активности и мера	Тим, стручни сарадници, одељењске старешине, директор, секретар	на класификационим периодима	Евалуација рада у току школске године и извештавање	Координатор Тима
Праћење броја изостанака ученика и похађања наставе и ваннаставних активности	Тим, стручни сарадници, одељењске старешине, директор, секретар	једном месечно	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 2023/24. 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 пет година остваре најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. Сат похађања обуке има вредност 1 бода. 100 бодова се остварује из одобрених програма и 20 бодова на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

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 СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	август, септембар 2023.	изабрани едукатор
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи	у установи, акредитован и семинар	новембар 2023.	аутори семинара
Успостављање сарадње са Ресурсним центром, локалном заједницом и друго	размена искуства, консултације	у установи и ван установе	новембар 2023, март 2024.	лично, пројектни тим, установе и удружења
Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	јануар 2024.	стручњаци из те области

Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2023, март 2024.	аутори семинара
Размена искуства на нивоу стручног већа и актива	размена информација, договор	школа	једном месечно на седницама	директор
Самовредновање и вредновање рада установе	размена информација, договор	школа	август 2023, октобар 2023, март 2024.	Центар за интерактивну педагогију
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	према плану одржавања угледних часова	директор, педагог, наставници
Пројектно планирање – Еразмус	присуство	републички	септембар 2023, март 2024.	школски пројектни тим
Извештај са семинара и анализа	присуство	Актив директора	децембар 2023 – јун 2024.	директор

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

11.2. ПЛАН ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА, СКУПОВА И ВЕБИНАРА

Назив стручног усавршавања	Компетенције	Приоритетна област	Циљеви	Време реализације
Програм сталног стручног усавршавања „Пројектна настава“	К 2 К 19	П 2 П 3 П 4	Обезбеђивање подршке у учењу ученицима, оснаживање компетенција наставника за примену пројектне наставе	октобар 2023.
Обука „Унапређивање квалитета наставе и учења“	К 1 К 2 К 19	П 1 П 2 П 3 П 6	Стицање нових и унапређивање постојећих знања и вештина	мај 2023.
Регионална конференција заједнице иновативних наставника „Будућност наставничке професије – наставници као кључни фактор квалитетног образовања“ Студијска посета – Сарајево	К 2 К 3 К 17 К 19	П 1 П 2 П 3	<u>Праћење и унапређивање рада запослених</u>	октобар 2023.
Студијска посета школи која је пример добре инклузивне праксе	К 3 К 4 К 19	П 1 П 2 П 3	<u>Индивидуализација рада и диференцијација, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група</u>	април 2024.
„Кругови пријатеља – вршњачка подршка деци и младима са тешкоћама“ – хоризонтална размена	К 3 К 4	П 1 П 2	Подршка ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	септембар 2023.
Ваннаставне активности по мери ученика	К 3	П 1	Повећање укључености и квалитета образовања за све ученике. Осигурање напредовања и спречавање испадања ученика из образовања.	новембар 2023.
Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима - онлајн обука на платформи Чувам те	К 4	П 5	Унапређење знања и вештина запослених у ВО установама за препознавање и разумевање појаве вршњачког насиља и трговине људима са крајњим циљем превенирања ситуација насиља и креирања	децембар 2023.

			стимулативног и толерантног окружења у ВО установама.	
Вебинар „Хоризонтално повезивање наставника – Изађи у 5“	К 4 К 20	П 5	Размена искустава и трансфер знања и вештина	децембар 2023, јануар, фебруар, март 2024
Вебинар „Пројектна настава као подршка ученицима који се образују по ИОП-у“	К 3 К 4	П 1 П 2	Подршка ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	март 2024.
Вршњачка сарадња и сарадња са родитељима – онлајн панели ЦОП				
Обука за родну перспективу – хоризонтално повезивање, онлајн ЦОП				
Стручни скупови, трибине	компетенције за поучавање и учење	Стручни скуп / конференција	Унапређење знања и вештина запослених у в. о. установама за рад у дигиталном окружењу.	октобар 2023, април, мај, 2024.

1.3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање запослених обавља се у складу са понудом ЗУОВ-а, ЗВКВ-а и других организатора акредитованих семинара и обука, вебинара и друго		
Стручни активи	Облик стручног усавршавања	Време реализације
Актив наставника пољ. групе предмета	Обука: Органска производња у пољопривреди	Март 2024.
	Обука: Заштита биља	Април 2024.
	Сарадња са ПСС Ниш	Октобар 2023 – јун 2024.
	Посета Пољопривредном сајму у Новом Саду	Мај 2024.
	Стручне посере средњим школама у Србији	Март – мај 2024.
	Присуство стручним предавањима и вебинарима	Октобар 2023, мај 2024.
Актив наставника прех. групе предмета	Симпозијум физике	Фебруар 2024.
	Учешће на Републичким такмичењима у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране	Април 2024.
	Учешће на манифестацијама и такмичењима у организацији других средњих школа (Пирот, Прокупље, Ниш...)	Октобар 2023, мај 2024.
	Семинари у оквиру пројектних активности ЦИП И ЦОП	У периоду од октобра до маја школске 2023/24.
	Презентација уџбеника издавачких кућа (за све предмете)	У току школске године према терминима издавачких кућа (октобар, април)
	Стручна предавања и припрема за манифестацију „Пекарски дани“ и за прославу школске славе „Светог Саве“	Октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април школске 2023/2024. године
	Прикупљање и писање чланака за школски лист „Шуматовац“	
	Организовање спортских такмичења турнира за ученике основних и средњих школа у Алексинцу	
	Семинари у организацији општине	
	Угледни часови у оквиру активности „Изађи у 5”	Једном месечно од септембра 2023. до маја 2024.
Презентације са стручних усавршавања наставника	Након присуства обукама од септембра 2023. до јуна 2024. године	

	Презентације приручника, збирке и других наставних материјала	Октобар 2023. и април 2024.
	Дисеминација у оквиру Еразмус + пројекта	Новембар, децембар 2023. године; мај 2024. године
	Материјали за оснаживање школа у реафирмацији васпитног рада са ученицима и развоју сарадње са родитељима	Од септембра до јуна школске 2023/24. године
Актив наставника општеобр. Предмета	Специјализовани Републички семинар за наставнике математике, 8 сати	Јануар 2024.
	Симпозијум физике	Фебруар 2024.
	Учешће на Републичком такмичењу из математике у подручју рада Пољ., производња и прерада хране;	Април 2024.г.
	Презентација "Klett" уџбеника (за све предмете)	октобар 2023.
	Културно-уметнички програм - припрема за "Пекарске дане" и за "Светог Саву"	Јануар и април 2024.
	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 2023.г.
	Посета сајму књига у Нишу	новембар 2023.г.
	Улога школског библиотекара - од плана набавке до расхода библиотечке грађе	Јануар и април 2024.
	Креативне радионице у школској библиотеци	

11.4 РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

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

Реализатор угледног/огледног часа 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. Тренутно је у

школи један запослени заинтересован за покретање поступка за стицање звања, а то је наставник прехранбене групе предмета мр Виолета Милетић. Према Правилнику школа може покренути поступак за стицање звања „педагошки саветник“ за 15 % од укупног броја запослених за шта постоје услови.

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	

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

Циљна група	Области стручног усавршавања	Време реализације
Секретар школе	- јавних набавки; - социјалног осигурања запослених; - дисциплинске одговорности ученика и запослених;	Март, април 2024.
Шеф рачуноводства	- јавних набавки; - пореских прописа; - буџетских закона; - рачуноводства и финансија.	Март, април 2024.

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.	Начини и средства мотивисања ученика у средњој школи (психолог)	фебруар
2.	Психолошке карактеристике личности ученика у пубертету и адолесценцији (психолог)	
1.	Огледни час приправника за остале (ментор и психолог у сарадњи са наставницима)	март
2.	Упознавање приправника са упутством о оцењивању ученика (психолог)	
1.	Припреме за завршетак другог полугодишта и свођење оцена (ментор и психолог),	април
2.	Упознавање са свим обавезама у вези полагања стручног испита (директор, психолог, ментор)	
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
<p>Поред наведених облика рада са приправницима, у школи ће бити практиковано и:</p> <p>Саветодавни рад са наставницима, индивидуални и групни рад</p> <p>Посета часовима свих приправника и анализа рада наставника на часу</p> <p>Менторски рад са приправницима итд.</p>		

11.8. ПЛАН ПРИХВАТАЊА НОВОГ НАСТАВНИКА

Активност	Носилац активности	Време	Доказ
Распоређивање наставника – образовни профили, групе, изборни предмети, санитарни и други прегледи и достављање документације	Секретар школе, директор	По пријему у радни однос	Лична документација наставника за досије запосленог; распоред часова наставника, одељење, група
Упознавање са просторијама у школи, распоредом учионица, физкултурном салом, мултимедијалном салом, библиотеком, школском економијом и другим просторијама у школи	ОС, дежурни наставник, дежурни помоћни радник	Први дан након пријема	Распоред просторија у школи – схема
Упознавање са распоредом часова, распоредом звоњења, распоредом практичне и блок наставе и/или боравком у просторијама социјалних партнера	Стручни сарадник	Први дан, прва радна недеља	Распоред – огласна табла, штампани материјал, есДневник
Упознавање са одељењима, групама	Директор школе, стручни сарадник, ОС или предметни наставник	Током првог радног дана	Педагошка евиденција и документација

Упознавање са обавезама, одговорностима и правилима понашања у школи	Секретар школе, директор школе, стручни сарадник	Током првог радног дана	Припремљен материјал, евиденција и документација
Упознавање са прописима из области образовања и васпитања	Директор, секретар, стручни сарадник, представници стручних већа	Током првог месеца рада у школи	Припремљен материјал, евиденција, документација
Упознавање са предметним наставницима, представницима стручних већа, тимова и актива	Стручни сарадник, представник стручног већа	У складу са распоредом	Евиденција присуства састанцима
Упознавање са радом у просторијама социјалних партнера, заштитном опремом и друго за наставнике практичне наставе	Представник стручног већа, наставници практичне наставе	У складу са распоредом	Евиденција присуства
Упознавање са плановима и програмима, остављањем и вредновањем образовно-васпитног рада	Председник стручног већа, стручни сарадник	По пријему у радни однос	Штампани материјал, сајт школе, приступ гугл учионици
Упознавање са начином праћења развоја и постигнућа ученика	Одељењске старешине, стручни сарадник	Прва радна недеља	Приручници, педагошка евиденција и документација
Рад у есДневнику, гугл учионици, приступне шифре и обуке	Стручни сарадник, наставник рачунарства и информатике, школски координатор за есДневник и гугл учионицу	Првог дана по пријему у радни однос	Евиденција и документација
Избор и укључивање у рад обавезних тимова у школи	Директор школе, секретар, координатор тима	По плану рада тимова у школи	Евиденција и документација тима, решење директора
Сарадња са родитељима; упознавање са распоредом слободних термина за појединачне посете родитеља, отворена врата за родитеље, родитељским састанцима након класификационих периода и др.	Стручни сарадници, представници стручних већа и актива	По распореду активности у Годишњем плану рада школе	Евиденција и распоред
Упознавање са специфичностима рада у школи и радом са ученицима са сметњама у развоју	Координатор тима за инклузију	У складу са распоредом	Евиденција и документација
Професионални развој: упознавање са могућностима и обавезама личног професионалног развоја и стручног усавршавања у школи	Координатор тима за професионални развој и координатор тима за стручно усавршавање	Месечни састанак тима за професионални развој и/или СУ	Евиденција и документација
Сарадња са локалном заједницом: план посете ЦКУ Алексинац (представе, изложбе, поставке музеја, градска библиотека итд), ЦСР, ЗЦ, или другим партнерима у ЛЗ	Предметни наставници, библиотекар, други сарадници и партнери школе	По распореду активности	Позиви, постери

Саветодавни рад са психологом школе	Школски психолог	Прва недеља, први месец, класиф. периоди	Дневник рада стручног сарадника
Одређивање ментора	Представник стручног већа	Састанак стручног већа	Евиденција стручног већа, решење директора
Сачињавање плана увођења у посао приправника по областима	Представник стручног већа и ментор	Први месец након пријема у радни однос	Евиденција и документација
Распоред присуства одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора у трајању од најмање 12 часова	Ментор, приправник	У складу са планом	Евиденција рада ментора и приправника
Формирање евиденције о увођењу у посао приправника (месечни, оперативни план рада, запажања)	Ментор, приправник	У складу са планом	Евиденција рада ментора и приправника

11.9. 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.

11.10. 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 организованом 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.

11.11. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
44	18	26

2. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	6,75	13,28
Стручни сарадници	0	1
Библиотекар	0	0,5
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	1	0
Домар/ложач	1	0
Чистачица	0,5	4
Магационер/економ	1	0
Помоћни наставник	2	0
Организатор практичне наставе	0,5	0
УКУПНО:	12,75	19,78

3. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Сл. гласник РС» број 106/2007), тако да свако радно место има свој коефицијент.

4. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2023/24. години, према полној структури запослених:

Планирано	
Мушкарци	13
Жене	20

5. Укупан број планираних за нови пријем у радни однос у 2023/24. години и укупан број планираних за останак радног односа на неодређено време у 2023/24. години, према полној структури запослених:

Структура	Планирани за пријем	Планирани за останак радног односа
Мушкарци	1	1
Жене	1	0

6. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2023/24. години: 0.

7. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

8. План мера за за очување једнакомерне заступљености полова:

- Школа ће у 2023/24. години, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све.

11.12. 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 контактима 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.

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 интезивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализ.
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, ОС, 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, родитељи, ученици	- у току месеца децембра
Реализација активности „Изађи у 5“	-промоција унапређивања међупредметне сарадње наставника општеобразовних и стручних предмета	- Тим за сарадњу, групе наставника, родитељи и ученици	једном месечно
Прослава школске славе Св. Саве	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Наставници српског језика и књижевности, фото-новинарска секција, ученици, 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	- октобар и април
Организовање турнира, такмичења, радионица за ученике ОШ	-развој такмичарског духа и промоција школских активности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	- март, април
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	- Организациони одбор, наставници, ученици, родитељи	- април
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, крос РТС-а, 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	- септембар и 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 културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси,	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године

обележавање значајних датума и јубилеја)			
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	два пута годишње
Праћење и презентација реализације пројекта размене ученика (Видин, Марибор, Даљ)	- промоција културних и других вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	март, април
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	март, април

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 седницама Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора и стручних већа и актива. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

12.1. ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. ПЛАНОВИ

- школски програми по предметима
- глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада
- месечни оперативни планови васпитно – образовног рада
- дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад

2. ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ

- матичне књиге
- дневници рада директора, психолога и библиотекара
- запажања директора и стручних сарадника о педагошко-инструктивном раду
- запажања одељењских старешине и психолога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
- записници стручних већа
- записници одељењских старешина

- књига дежурстава наставника
- дневник домара

3. ИЗВЕШТАЈИ

- одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности (екскурзија, излета и посета)
- стручних већа
- директора и стручних сарадника
- Савета родитеља
- Школског одбора
- извештај о раду школе
- реализација пројеката

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- редовне наставе
- изборне наставе
- допунске наставе
- додатне наставе
- угледних часова

12.2. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

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	јун	Тим за израду ГПР и секретар
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	мај, јун	Директор и НВ, МПНТР
Послови секретара, административно - финансијске службе и помоћно-техничке службе	Непосредни увид, анализе дневника	јун - август	ШО, директор
Материјално - технички услови рада	Извештаји	фебруар, јун	Тим за израду ГПР и секретар
Кадровски услови рада	Извештаји	септембар, јун	Тим за израду ГПР
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	Класиф. периоди	Педагошка служба, ОС
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Непосредни увид, анализа докумената	септембар, јун	Педагошка служба, организатор практичне наставе
Квалитет постигнутих резултата	Анализа успеха и понашања ученика	Класиф. периоди	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ
Програм рада НВ, ШО, стручних већа, стручних сарадника, секретара, административно-финансијске службе	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, педагошки колегијум

Програм рада посебних тимова	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, ПК
Самовредновање рада школе	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, НВ, ШО, СР
Програм унапређења образовања	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, НВ, ШО, СР
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, НВ, ШО
Програм стручног усавршавања запослених	Извештаји	шестом. извештаји	Директор, НВ, ШО, СР

12.3. СПИСАК СВИХ АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

1. Важећи распоред часова,
2. Школски програм за све разреде,
3. План унапређивања квалитета рада школе након спољашњег вредновања,
4. Глобални и оперативни планови рада свих наставника и стручних сарадника,
5. Извештај о реализацији Годишњег плана рада у школској 2022/23. години,
6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

12.4. 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.	Ђурић Стефан	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 2023/2024. години, поред чланова Школског одбора чине и два пунолетна ученика школе које је изабрао Ученички парламент, и то:

1. Теодора Симоновић, ученик 4-1 одељења и
2. Анастасија Ђорђевић, ученик 4-1 одељења.

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

Рајковић Горан, дипл.инж.пољ.