



Садржај

1. Уводни део	6
1.1. Полазне основе рада школе	6
1.2. Основни подаци о школи	9
2. Услови рада школе	10
2.1. Материјално-технички услови рада	10
2.2. Кадровски услови (табеларно) 2023/24.	10
2.2.1. Квалификациона структура	10
2.2.2. Радни стаж кадрова према годинама радног искуства	11
2.3. Услови средине у којој школа ради	11
2.4. Примарни задаци на којима ће се радити у шк. 2023/24.	11
3. Организација рада школе	12
3.1. Број ученика по разним критеријумима	12
3.1.1. Број ученика по одељ, разр, обр. профилима и нивоима образовања	12
3.1.2. Број ученика по подручјима рада и обр. профилима	13
3.1.3. Број ученика по одељењима и број група	13
3.1.4. Распоред одељења по учионицама и сменама	13
3.1.5. Број ванредних ученика	13
3.1.6. Број ученика на преквалификацији	14
3.1.7. Број ученика за доквалификацију	14
3.2. Педагошко-социјални статус ученика у шк. 2023/24. г.	14
3.2.1. Образовни ниво родитеља	14
3.2.2. Број уписаних ученика према полу, поновци и путници	14
3.2.3. Дефицијентност породице	15
3.3. План образовно-васпитног рада	15
3.3.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета	15
3.3.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељ. на групе	15
3.3.3. Годишњи фонд часова секција	16
3.3.4. Годишњи фонд часова консултативно-инструктивне наставе	16
3.4. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених	17
3.4.1. Структура годишњег радног времена наставника	17
3.4.2. Структура 40-часовне радне седмице директора	17
3.4.3. Структура 40-часовне радне седмице организатора практ. наставе	17
3.4.4. Структура 40-часовне радне седмице педагога	18
3.4.5. Структура 40-часовне радне седмице психолога	18
3.4.6. Структура 40-часовне радне седмице школског библиотекара	18
3.4.7. Структура 40-часовне радне седмице пом. наставника у текстилству	18
3.4.8. Структура 40-часовне радне седмице помоћног наставника подручја рада пољопривреда, производња и прерада хране	19
3.4.9. Структура 40-часовне радне седмице финансијског извршиоца	19
3.4.10. Структура 40-часовне радне седмице секретара школе	19
3.4.11. Структура 40-часовне радне седмице обрачунског радника	19
3.4.12. Структура 40-часовне радне седмице административног радника	19
3.4.13. Структура 40-часовне радне седмице домара	20
3.4.14. Структура 40-часовне радне седмице помоћног особља	20
3.5. Ритам радног дана	20
3.5.1. Број и време рада смена	20
3.5.2. Распоред звоњења за школску 2023/24. годину	20
3.5.3. Распоред дежурства наставника за школску 2023/24. годину	20



3.5.4. Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада	21
3.5.5. Распоред кабинета и одељења по учионицама за шк. 2023/24. г.	21
3.5.6. Распоред рада у текстилној радионици за школску 2023/24. год.	21
3.6. Календар значајнијих активности у Школи.....	21
3.6.1. Распоред писмених задатака за шк. 2023/24. год.....	21
3.6.2. Датуми трајања смена за шк. 2023/24. год.....	24
3.6.3. Планови реализације блок наставе	24
3.6.4. Календар образовно-васпитног рада школе за шк. 2023/24. год.	31
3.6.5. Табеларни преглед календара образ-васпитног рада за шк. 2023/24.	34
3.6.6. Класификациони периоди	35
3.7. Проширена делатност	35
3.7.1. Рад у текстилном кабинету	35
3.7.2. План производње и рада на школској економији за шк. 2023/24.	36
4. Планови и програми стручних органа	39
4.1. План рада Наставничког већа	39
4.1.1. Учешће у планирању и програмирању образовно-васп. рада	40
4.1.2. Организација образовно-васпитног рада	40
4.1.3. Организовање општег стручног усавршавања	41
4.1.4. Покретање иницијативе за унапређивање образовно-васпитног рада	41
4.1.5. Сарадња са другим школама, предузећима, установама и факултетима	41
4.1.6. Праћење реализације наставног плана и програма.....	42
4.2. Програм рада одељењског већа.....	42
4.3. Стручна већа	43
4.3.1. План Стручног већа наставника друштвених наука за шк. 2023/24. годину ...	44
4.3.2. План рада Стр. већа наставника природних наука за шк. 2023/24.	44
4.3.3. План рада Струч. већа наставника ветеринарске стр. за шк. 2023/24.	45
4.3.4. План Стручног већа наставника прехранб. струке за шк. 2023/24.	46
4.3.5. План рада Стручног већа наставника текстилне струке за 2023/24.	46
4.4. Избор уџбеника за школску 2023/24. годину.....	47
4.4.1. Стручно веће наставника друштвених наука	47
4.4.2. Стручно веће наставника природних наука	49
4.4.3. Стручно веће наставника ветерине	52
4.4.4. Стручно веће наставника прехранбене струке.....	53
4.4.5. Стручно веће наставника текстилне струке	54
4.5. Стручни активи	54
4.5.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање у 2023/24.	54
4.5.2. План рада Стручног актива за развој школског програма	55
4.5.3. План рада Педагошког колегијума	55
4.6. Оријентациони програм рада одељењског старешине.....	56
4.6.1. Рад са ученицима – појединцима	56
4.6.2. Рад са одељењском заједницом	56
4.6.3. Рад са родитељима ученика	56
4.7. Стручни сарадници	58
4.7.1. Програм свих облика рада педагога за школску 2023/24. годину	58
4.7.2. Годишњи план рада психолога школе за школску 2023/24. годину	61
4.7.3. План и програм рада школског библиотекара за шк. 2023/24.	62
5. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи	64
5.1. Програм и план рада Школског одбора за шк. 2023/24.	64
5.2. Програм рада директора школе.....	66
5.3. Секретар школе	74



5.4. Годишњи план рада организатора практичне наставе	75
5.5. Савет родитеља	75
5.6. План рада ученичког парламента за шк. 2023/24. год.	76
5.7. Састав Педагошког колегијума, стручних актива, тимова и комисија	77
5.7.1. Педагошки колегијум	77
5.7.2. Стручни актив за развојно планирање	77
5.7.3. Стручни актив за развој школског програма	77
5.7.4. Тим за самовредновање	77
5.7.5. Тим за инклузивно образовање	77
5.7.6. Тим за проф. оријентацију, каријерно вођење и саветовање ученика	78
5.7.7. Тим за професионални развој	78
5.7.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	78
5.7.9. Тим за израду извештаја о раду школе	78
5.7.10. Тим за израду Годишњег плана рада школе	78
5.7.11. Тим за организовање школских приредби и ревија	79
5.7.12. Комисија за организовање екскурзија	79
5.7.13. Секретари испитних одбора	79
5.7.14. Тим за безбедност	79
5.7.15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	79
5.7.16. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	79
5.7.17. Тим за маркетинг и промоцију школе	79
5.7.18. Тим за израду пројеката	79
5.7.19. Тим за израду летописа школе	80
6. Годишњи планови и програми наставника	80
6.1. Редовна настава	80
6.2. Допунски рад	80
6.3. Додатни рад	80
6.4. Изборна настава	80
6.5. Факултативна настава	80
6.6. Припремни рад	80
7. Планови и програми ваннаставних активности	80
7.1. Слободне активности ученика	80
7.2. Секције	81
7.2.1. Годишњи план историјске секције за шк. 2023/24. годину	81
7.2.2. Ликовна секција	81
7.2.3. План рецитаторске секције на енглеском језику	81
7.2.4. Програм рада драмске секције	81
7.2.5. План рада литерарне секције	82
7.2.6. План рада секција 2023–24. – физичко васпитање	83
7.2.7. Годишњи план секције „Креативна радионица“ за 2023/24. г.	83
7.2.8. План секција за образовни профил ветеринарски техничар у шк. 2023/24. ...	83
7.2.9. Израда пекарских производа	83
7.2.10. План реализације секције Израда прехранбених производа	84
7.2.11. План реализације секције Достигнућа младих	84
7.2.12. Годишњи програм рада кројачке секције 2023/24	84
7.3. Програми рада одељењских заједница ученика	84
7.3.1. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 1. разреда	85
7.3.2. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 2. разреда	86
7.3.3. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 3. разреда	86
7.3.4. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 4. разреда	87
7.4. Корективни рад са ученицима	88
7.5. Инклузивно образовање	88



7.5.1. Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању	89
7.5.2. Врсте подршке у образовању	89
7.5.3. Нивои подршке у образовно-васпитном раду са ученицима	91
7.5.4. План рада Тима за инклузивно образовање	92
7.6. Екскурзије, посете, излети	93
7.6.1. Програм екскурзије за школску 2023/24.	93
7.6.2. Посете и излети.....	94
7.7. Такмичења ученика	94
7.7.1. Стручно веће наставника друштвених наука	94
1.1.1. Стручно веће наставника природних наука	95
1.1.1. Стручно веће ветеринарске струке	96
1.1.1. Стручно веће прехранбене струке	96
1.1.1. Стручно веће текстилне струке	96
8. Посебни планови и програми образовно-васп. рада	97
8.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада Школе	97
8.1.1. Настава	97
8.1.2. Ваннаставне активности	98
8.2. Професионална оријентација, каријерно вођење и саветовање	99
8.2.1. План тима за проф. оријентац, каријерно вођење и саветовање	99
8.2.2. Програм тима за проф. оријентац, каријерно вођење и саветовање	99
8.3. Заштита здравља и васпитавање за хумане односе међу људима (здр. превенција)	100
8.4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	101
8.4.1. Превенција и интервенција у ситуацији насиља у школи	101
8.4.2. План тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	102
8.4.3. План активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	103
8.5. Превенција малолетничке делинквенције.....	104
8.6. Годишњи план рада тима за безбедност за 2023/24.....	105
8.7. План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2023./24.	107
8.8. План рада тима за професионални развој за шк. 2023/24.....	108
8.9. Годишњи план рада тима за самовредновање за 2023/24.....	110
8.10. План тима за развој међупредметне компетенција и предузетништво	111
8.11. План рада тима за израду пројеката шк. 2023/24. г.....	112
8.12. План и програм тима за маркетинг и промоцију школе за 2023/24. г.....	113
8.13. План рада тима за израду летописа школе 2023/24. г.....	114
8.14. Акциони план школског развојног плана за шк. 2023/24.....	115
8.15. Оријентациони план педагошко-инструктивног и саветодавног рада педагога ...	121
9. План и програм стручног усавршавања за шк. 2023/24.	122
9.1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.....	122
9.2. План интерног стручног усавршавања.....	123
9.3. План стручног усавршавања по стручним већима.....	123
9.3.1. Стручно веће наставника друштвених наука	123
9.3.2. Стручно веће наставника природних наука	124
9.3.3. Стручно веће наставника ветерине	125
9.3.4. Стручно веће наставника прехранбене струке.....	125
9.3.5. Стручно веће наставника текстилне струке	126
9.3.6. Стручни сарадници.....	127
9.4. План стручног усавршавања директора школе.....	127
9.5. Усавршавање приправника	128



10.	Програм сарадње са друштвеном средином	129
10.1.	Сарадња са родитељима	129
10.2.	Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу	131
11.	Програм школског маркетинга	133
11.1.	Интерни маркетинг	133
11.2.	Екстерни маркетинг	133
12.	Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада	133



На основу чл. 62. и чл. 119. ст. 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник Републике Србије 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Текстилно-технолошке и пољопривредне школе “Деспот Ђурађ” у Смедереву, на седници одржаној 15.9.2023. године, усвојио је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

1. Уводни део

1.1. Полазне основе рада школе

Образовно-васпитни рад у школи обавља се према доле важећим законским подзаконским актима.

ЗАКони:

Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/18 – др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021)

Закон о средњем образовању и васпитању, (Службени гласник РС бр. 55/13, 101/2017, 27/18-др. закон и 6/2020, 52/2021, 129/2021-др. закон).

Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015 и 27/2018).

Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/2017, 6/ 2020)

Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/ 2021 – др. Закон)

ПРАВИЛНИЦИ:

Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 110/2020, 58/2021)

Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, бр. 112/2020)

Правилник о упису ученика у средњу школу. (Службени гласник РС бр. 30/2019).

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 22/16).

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2022)

Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте. ("Сл. гласник РС", бр. 75/2013).

Правилник о стручно-педагошком надзору. ("Сл. гласник РС", бр. 34/2012, 87/2019).

Правилник о вредновању квалитета рада установа. ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)

Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Службени гласник РС", број 81 /2019)

Правилник о Јединственом информационом систему просвете "Службени гласник РС", број 81/2019.

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019, 104/ 2020)



- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС", број 30/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС", број 10/ 2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 74/ 2018)
- Правилник о општинском савету родитеља ("Службени гласник РС", број 72/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", број 68/ 2018)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/2015, 84/ 2015, 73/ 2016, 45/, 106/ 2020, 115/2020, 93/ 2022).
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/ 2018)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 63/ 2018)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 82/ 2015, 59/ 2020, 95/ 2022)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Сл. Гласник РС. – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005, и 11/2016, 10/2022).
- Правилник о упису ученика у средњу школу: 76/2020–63, 94/2020–7
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 /2021).
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник СРС –Просветни гласник", бр. 6/90 и "Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 – испр. , 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015 и 11/2016).
- Правилник о степену и врсти образовања из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитачау стручним школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 8/2015, 11/2016–испр, 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2020, 1/2021и 4/2022).
- Правилник о ближим условима за избор директора установка образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 108/2015).
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности у погледу простора и опреме за домове ученика и студентске центре. ("Сл. гласник РС", бр. 90/2011).
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама. ("Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 43/2015).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016).
- Правилник о евиденцији у средњој школи. ("Сл. гласник РС", бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013 и 55/2014).
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа. ("Сл. гласник РС", бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013 и 43/2015).
- Правилник о мерилима и поступку за упис полазника који су завршили програм основног образовања одраслих у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности. ("Сл. гласник РС", бр. 42/2016).
- Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2004).



Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012).

Правилник о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС", бр. 41/2014, 37/2015, 46/2015, 75/2015, 39/2016 и 54/2016).

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/2018).

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2015)

Подручје рада Хемија и Неметали

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарству. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015)

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2014, 12/2015 и 11/2016).

Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник- Просветни гласник бр. 9/2021)

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 21/2015 и 11/2016, 7/2019 и 4 /2022).

Подручје рада Пољопривреда, Производња и Прерада Хране

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2016, 13/2018)

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2012 и 1/2013 - испр)

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране. („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2012, 2/2013, 3/2014 и 5/2014).

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 10/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 1/2021, 5/2022).

Правилник о измени Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Сл. гласник-Просветни гласник бр. 10/2021, 16/2021)

Подручје рада Текстилно и Кожарство

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада текстилно и кожарство. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2022).



Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил модни кројач. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2009, 10/2009, 2/2012 и 7/2015 - др. правилници).

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2015, 12/2015 и 11/2016).

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2015 и 19/2015, 2/2017, 7/2017, 9/2019).

СТРУЧНА УПУТСТВА

Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе. Системске васпитне и превентивне мере у шк. 2022/23. г. бр. 601-01-31/2022-20.

Обавештење о одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односи на организацију рада школа почевши од 1. септембра 2022. г. Број: 601-00-00026/1/2022-15. од 18.8.2022. г.

Сручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за шк. 2022/23. г. Бр. 601-00-00020/2020-15. од 16.6.2022. г.

Упутство о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад - органа старатељства у заштити деце од насиља број 611-00-419/2018-04 и

Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама број 119-01-396/2018-01.

1.2. Основни подаци о школи

Решењем Округног привредног суда у Пожаревцу бр. 1-2212-00 фи. 592/91, регистрована је Средња стручна школа „Деспот Ђурађ“.

Одлуком Школског одбора од 14.8.1998. године школа мења назив у Текстилно-технолошка и пољопривредна школа “Деспот Ђурађ”.

Седиште школе је у Ул. Црвене армије 156 Смедерево, решење Привредног суда у Пожаревцу FI-100/2018.

ВЕРИФИКАЦИЈА ПРОФИЛА

Подручје рада	Образовни профил	Решење бр.	Датум
Пољопривреда, производња и прерада хране	Пекар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја 022-05-00663/94-03	09.01.2014.
	Месар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја 022-05-00663/94-03	09.01.2014.
	Оператер у прехранбеној индустрији	Министарство просвете 022-05-663/94-03	19.06.2020.
	Пољопривредни техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја 022-05-00663/94-03	14.02.2014.
	Ветеринарски техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја 022-05-00663/94-03	14.02.2014.
Текстилство и кожарство	Модни кројач	Министарство просвете и науке 022-05-663/94-03	16.05.2011.
Хемија и неметали	Техничар за заштиту животне средине	Министарство просвете и науке 022-05-663/94-03	08.07.2011.
Здравство и социјална заштита	Медицинска сестра-техничар	Министарство просвете, науке и технолошког развоја 022-05-663-94-03	27.6.2022.
	Козметички техничар		27.6.2022.



Данас школа образује кадрове у оквиру 3 подручја рада и 6 образовних профила:

1. Текстилно – кожарство		
1.1.Модни кројач	3 године	3. ст. стр. сп.
2. Хемија и неметали		
2.1.Техничар за заштиту животне средине	4 године	4. ст. стр. сп.
3. Пољопривреда, производња и прерада хране		
3.1.Ветеринарски техничар	4 године	4. ст. стр. сп.
3.2.Оператер у прехранбеној индустрији	3 године	3. ст. стр. сп.
3.3.Пекар	3 године	3. ст. стр. сп.
3.4.Месар	3 године	3. ст. стр. сп.

Образовно-васпитни рад омогућава 72 запослена радника (наставу изводи 40 наставника), директор, 3 стручна сарадника (педагог, психолог, библиотекар) и 3 помоћна наставника.

2. Услови рада школе

2.1. Материјално-технички услови рада

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Образовно-васпитни рад се изводи у школској згради у Улици Црвена Армије 156 у Смедереву, као и на школској економији која се налази у Улици Животе Лукића бб.

Настава се изводи у објекту укупне површине школског простора на овој локацији од 5412 м², и економији са 661 м² што укупно износи 6073 м².

Наша школа располаже следећим просторијама:

– учионице опште намене	– Специјализоване учионице:
– библиотека	– за физику
– зборница	– за пољопривреду и ветерину
– просторија за помоћно особље	– за друштвене науке
– подрумски и тавански простор који није обухваћен адаптацијом и не користи се	– за веронауку
– котларница	– два кабинета за информатику
– фискултурна сала	– кабинет за прехранбену технологију
– пет канцеларија	– кабинет хемије
– читаоница-ученички клуб	– кабинет биологије
– учионица и амбуланта на школској економији	– пекарска радионица
	– текстилна радионица
	– текстилни кабинет

2.2. Кадровски услови (табеларно) 2023/24.

2.2.1. Квалификациона структура

РБ	Степен стручне спреме	Број радника	
		у настави	укупан
2.	VII	39	45
3.	VI	1	2
4.	IV	3	7
5.	III	0	3
6.	I	0	15
УКУПНО		43	72



2.2.2. Радни стаж кадрова према годинама радног искуства

РБ	Радно искуство	број радника
1.	Од 0- 5 година	9
2.	Од 6- 10 година	8
3.	Од 11-15 година	9
4.	Од 16-20 година	8
5.	Од 21-25 година	15
6.	Од 26-30 година	14
7.	Од 31-35 година	7
8.	Од 36-40 година	2
УКУПНО		72

2.3. Услови средине у којој школа ради

- а) Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја су: Спортски центар, Центар за културу, Тврђава, Сала Месне заједнице 25. мај, пекаре, месаре и предузећа са којима Школа потпише уговоре о пословно-техничкој сарадњи (видети 10.2.)
- б) Објекти школе који ће се користити за остваривање културних и других садржаја друштвене средине су: школска сала и школска економија.

2.4. Примарни задаци на којима ће се радити у шк. 2023/24.

На основу Смерница Министарства просвете из августа 2023. године, најважнији задатак на почетку ове школске године јесте организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи биће одговорни за остваривање ових циљева којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

ОСТАЛИ ЗАДАЦИ-приоритети на којима ће се радити у текућој школској години усвојени су на основу Извештаја о раду школе, Извештаја о самовредновању и Извештаја о реализацији развојног плана.

Нормативни

- Усвајање нових правилника
- Правилник о системат. радних места
- Усвајање нових пословника
- Израда техничке и пропратне документације за школску економију
- Усвајање нових подзаконских аката на основу нових закона.
- Израда правилника о похваљивању и награђивању ученика и наставника

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ

- Побољшање успеха и радне дисциплине ученика за 5%
- Смањење броја поноваца за 5%
- Унапређивање процеса праћења напредовања ученика – обука за формативно и сумативно оцењивање
- Наставак рада на пројектима: Еразмус+, ПроТок21
- Унапређивање наставног процеса са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка – обука наставника из области инклузивног образовања
- Побољшати етос у школи



Социјална и емоционална клима у породицама ученика
Безбедност ученика у школи и околини

Стручни

Стручно оспособљавање запослених
Увођење у посао приправника
Провера савладаности програма за лиценцу
Полагање испита за лиценцу
Подношење иницијативе за напредовање у струци запослених
Организација стручног усавршавања запослених
Организовати семинар у школи на тему инклузивног образовања

МАТЕРИЈАЛНИ

Опремање објеката
Одржавање и унапређење сајта школе
Редовно ажурирање Facebook и Instagram странице Школе
Набавка канцеларијског намештаја за зборницу
Повећање књижног фонда библиотеке за 10 наслова
Замена инвентара у две учионице
Опремање учионица и кабинета телевизорима веће дијагонале и рачунарима
Сређивање и адаптација школског дворишта –израда пројекта
Повећање безбедности у школи и школском дворишту
Опремање школе савременим наставним средствима

НАБАВКЕ

- Ламинатор и замрзивач за пекарску радионицу
- Набавка топле витрине
- Прикључне машине-двоосовинска приколица
- Израда плаката за билборд у дворишту
- Повећање сточног фонда
- Уређење дворишта
- Набавка лабораторијске опреме

3. Организација рада школе

3.1. Број ученика по разним критеријумима

3.1.1. Број ученика по одељ, разр, обр. профилима и нивоима образовања

Одељ.	Степ. струч.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	Број ученика
1-3	4	Ветеринарски техничар	Нела Маричић	20
1-5	4	Техничар за зашт. животне средине	Данијела Петровић	15
1-8	3	Пекар+Месар	Снежана Филиповић	13
			Први разред	48
2-3	4	Ветеринарски техничар	Гордана Трајковић	21
2-5	4	Техничар за зашт. животне средине	Мирјана Трајков	23
			Други разред	44
3-1	3	Модни кројач	Гордана Филиповић	6
3-3	4	Ветеринарски техничар	Драган Стаменковић	18
3-5	4	Техничар за зашт. животне средине	Марија Ђурђевић	23
3-7	3	Оператер у прехранбеној индустрији	Цаја Јовановић	18
3-8	3	Пекар – Месар	Јелена Вукашиновић	18 (10+8)
			Трећи разред	83



4-3	4	Ветеринарски техничар	Александра Љубисављевић	19
4-5	4	Техничар за зашт. животне средине	Олгица Спасић	25
			Четврти разред	44
			Укупно	219

3.1.2. Број ученика по подручјима рада и обр. профилима

Подручје рада	Образовни профил	РАЗРЕДИ							
		I РАЗРЕД		II РАЗРЕД		III РАЗРЕД		IV РАЗРЕД	
		Бр. учен.	Бр. одељ.	Бр. учен.	Бр. одељ.	Бр. учен.	Бр. одељ.	Бр. учен.	Бр. одељ.
хемија и неметали	техн. за зашт. жив. средине	20	1	15	1	23	1	25	1
текстилно и кожарство	модни кројач	-	-	-	-	6	1	-	-
пољопривреда, производња и прерада хране	оператер у прех. индустр.	-	-	-	-	18	1	-	-
	пекар-месар	13	1	-	-	18	1	-	-
	ветеринарски техничар	17	1	21	1	18	1	20	1
	Укупно	48	3	36	2	83	5	44	2

3.1.3. Број ученика по одељењима и број група

одељ.	обр. профил	бр. група, језик			грађ. васп.	вер. наст.	бр. уч.
		ф	р	е			
1-3	Ветеринарски техничар	-	-	20	5	15	20
1-5	Техничар за заштиту животне средине	-	-	15	4	11	15
1-8	Пекар-месар	-	-	13	7	6	13
	Први разред - укупно			48	16	32	48
2-3	Ветеринарски техничар	-	-	21	7	14	21
2-5	Техничар за заштиту животне средине	-	-	23	20	3	23
	Други разред - укупно			44	27	17	44
3-1	Модни кројач	-	-	6	0	6	6
3-3	Ветеринарски техничар	-	-	18	11	7	18
3-5	Техничар за заштиту животне средине	-	-	23	10	13	23
3-7	Оператер у прехрамбеној индустрији	-	-	18	9	9	18
3-8	Пекар-месар	-	-	18	9	9	18
	Трећи разред - укупно			83	39	44	83
4-3	Ветеринарски техничар	-	-	19	9	10	19
4-5	Техничар за заштиту животне средине	-	-	25	8	17	25
	Четврти разред - укупно			44	17	27	44
	УКУПНО			219	99	120	219

3.1.4. Распоред одељења по учионицама и сменама

од.	образовни профил	бр. уч.	од.	образовни профил	бр. уч.
1-3	Ветеринарски техничар	A14	3-5	Техничар за заштиту животне средине	A13
2-3	Ветеринарски техничар	A18	4-5	Техничар за заштиту животне средине	A11
3-3	Ветеринарски техничар	B9	3-1	Модни кројач	B1
4-3	Ветеринарски техничар	B8	3-7	Оператер у прехрамбеној индустрији	A1
1-5	Техничар за заштиту животне средине	A15	1-8	Пекар + Месар	A17
2-5	Техничар за заштиту животне средине	A12	3-8	Пекар + Месар	A16

3.1.5. Број ванредних ученика

подручје рада	образ. профил, ниво образовања	разред и бр. уч.			
		1	2	3	4
Текстилно	Модни кројач	0	0	0	0
	УКУПНО	0	0	0	0
Пољоп. произ. и прерада хране	Пекар	1	0	0	0
	Месар	0	0	0	0
	Оператер у прехрамбеној индустрији	0	0	0	0
	УКУПНО	0	0	0	0
Хемија и неметали	Техничар за зашт. жив. средине	2	/	/	1
	УКУПНО	0	/	/	1
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	3	0	0	1

**3.1.6. Број ученика на преквалификацији**

Нема уписаних ученика.

3.1.7. Број ученика за доквалификацију

доквалификација подручје рада	образ. профил ниво образовања	разред и број ученика		
		1	2	3
Пољопривреда, производња и прерада хране	Пекар	/	/	/
	Месар	/	/	/
УКУПНО		/	/	/
УКУПНО ЗА ШКОЛУ		0	0	0

3.2. Педагошко-социјални статус ученика у шк. 2023/24. г.**3.2.1. Образовни ниво родитеља**

Разред Одељ.	Школска спрема родитеља							
	Мајка				Отац			
	ОШ	ССС	ВС	ВСС	ОШ	ССС	ВС	ВСС
1-3	4	14	--	1	3	11	-	3
1-5	2	12	-	2	2	13	-	1
1-8	4	7	-	-	2	10	-	-
1. раз.	10	33	-	3	7	34	-	4
2-3	4	13	-	1	3	14	-	1
2-5	2	12	-	2	3	13	1	-
2. раз.	6	25	-	3	6	27	1	1
3-1	1	4	-	-	1	4	-	-
3-3	5	12	1	1	4	12	2	1
3-5	4	16	1	1	1	20	1	1
3-7	3	13	1	-	4	7	-	-
3-8	8	5	-	-	7	6	-	-
3. раз.	21	40	3	2	17	49	3	2
4-3	2	8	4	3	4	8	4	2
4-5	-	22	1	3	-	21	2	1
4. раз.	2	30	5	6	4	29	6	3
1-4. раз.	39	128	8	14	34	139	10	10

3.2.2. Број уписаних ученика према полу, поновци и путници

Разред Одељ.	Број уписаних ученика			Поновци			Ученици путници	
	Мушки	Женски	Свега	Мушки	Женски	Свега	Број	Процент
1-3	8	12	20	1	2	3	8	40%
1-5	2	15	17	-	-	-	12	71%
1-8	10	3	13	-	-	-	10	77%
1. раз.	20	30	50	1	2	3	30	60%
2-3	6	13	19	-	-	2	17	89%
2-5	10	13	23	-	-	-	16	70%
2. раз.	16	26	42	-	2	2	33	79%
3-1	1	5	6	-	-	-	3	50%
3-3	4	14	18	-	-	-	13	72%
3-5	7	16	23	-	-	-	14	61%
3-7	7	7	14	-	-	-	8	57%
3-8	11	3	14	-	-	-	9	64%
3. раз.	30	45	75	-	-	-	47	63%
4-3	5	14	19	-	-	-	14	74%
4-5	10	15	25	-	-	-	18	72%
4. раз.	15	29	44	-	-	-	32	73%
1-4. раз.	81	130	211	1	4	5	142	67%



3.2.3. Дефицијентност породице

Разред Одељ.	Број ученика	Ученик живи са:					Укупно у непотп. породици	
		оба родитеља	оцем	мајком	бабом /дедом	неким другим	број	%
1-3	20	15	1	4	-	-	5	25%
1-5	17	14	1	2	-	-	3	18%
1-8	13	11	1	1	-	-	2	15%
1. раз.	50	40	3	7	-	-	10	20%
2-3	19	11	4	3	-	1	8	42%
2-5	23	20	2	1	-	-	3	13%
2. раз.	42	31	6	4	-	1	11	26%
3-1	6	3	1	2	-	-	3	50%
3-3	18	14	1	3	-	-	4	22%
3-5	23	18	1	2	1	1	5	22%
3-7	14	8	1	4	-	1	6	43%
3-8	14	7	4	3	-	-	7	50%
3. раз.	75	50	8	14	1	2	25	33%
4-3	19	16		3	-	-	3	16%
4-5	25	18	1	5	1	-	7	28%
4. раз.	44	34	1	8	1	-	10	23%
1-4. раз.	211	155	18	33	2	3	56	27%

3.3. План образовно-васпитног рада

3.3.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета

одељење	Образовни профил	теор. настава		вежбе		практична настава			блок наст.	год. часова
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.		
I-3	ветеринарски техничар	26	832	6	192	0	0	3,25	150	1174
I-5	техн. за зашт. животне средине	24	840	8	280	0	0	0	60	1180
	први разред	50	1672	14	472	0	0	3,25	210	2354
II-3	ветеринарски техничар	24	768	4	128	4	128	3,25	150	1174
II-5	техн. за зашт. животне средине	24	816	6	204	0	0	0	90	1110
	други разред	48	1584	10	332	4	128	3,25	240	2284
III-1	Модни кројач	9	252	5	140	18	504	3,76	180	1076
III-3	ветеринарски техничар	19	608	6	192	7	224	3,25	150	1174
III-5	техн. за зашт. животне средине	23	759	9	297	0	0	0	120	1176
III-7	Оператер у прехрамбеној индустрији	17	493	3	87	12	348	3,05	150	1078
III-8	Пекар+Месар	17	510	3	90	12	360	2,44	120	1080
	трећи разред	85	2622	26	806	49	1436	12,50	720	5584
IV-3	Ветеринарски техничар	19	608	7	224	6	192	3,25	60	1084
IV-5	техн. за зашт. животне средине	23	736	9	288	0	0	0	60	1084
	четврти разред	42	1344	16	512	6	192	3,25	120	2168
	Укупно									

3.3.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељ. на групе

Предмет	одељење	год. фонд по плану	број	год. фонд због под. на групе
Рачунарство и инф.	1(3,5,8)	204	5	338
Општа и неорганска хемија и блок	1-5	340	2	540
Професионална пракса	1-3	90	2	180
Сточарство са исхраном + блок	1-3	158	2	252
Анатомија и физиологија + блок	1-3	190	2	284
Грађанско васпитање и верска настава	1(3,5,8)	102	2	70
Укупно	1. разред	1084	15	1664
Аналитичка хемија	2 - 5	136	2	204
Органска хемија +блок	2-5	166	2	264
Технолошке операције	2-5	170	2	238
Изборни предмет	2(3,5)	126	2	252
Грађанско васпитање и верска настава	2 (3,5)	68	2	68
Извори загађења жив. Сред. + блок	2-5	128	2	188



Предмет	одељење	год. фонд по плану	број	год. фонд због под. на групе
фармакологија и блок	2-3	180	2	296
Патологија и блок	2-3	74	2	84
Хигијена и нега животиња и блок	2-3	180	2	296
Епизоотиологија и блок	2-3	138	2	212
Професионална пракса	2-3	90	2	180
Укупно	2. разред	1456	22	2282
Верска настава и грађанско васпитање	3(1,3,5,7,8)	153	2	132
Физичка хемија	3-5	162	2	258
Предузетништво	3-(1,7,8)	178	5	238
Производња пекарских производа и блок	3-8	480	1	480
Тржиште и промет пекарских производа и Тржиште и промет месарских производа	3-8	90	2	120
Микробиологија	3-5	162	2	258
Изборни	3(1,3,5,7,8,)	219	8	343
Професионална пракса	3-3	90	2	180
Технолошке операције	3-5	162	2	228
Породиљство + блок	3-3	254	2	412
Болести животиња + блок	3-3	446	2	764
Произв. Прех. Произв + блок	3-7	498	2	996
Обрада и прерада меса + блок	3-8	480	1	480
Укупно	3. разред	3374	33	4889
Инструменталне методе анализе	4-5	224	2	352
Загађивање и заштита воде	4-5	96	2	128
Загађивање и заштита ваздуха и блок	4-5	126	2	188
Прерада и одлагање отпадних вода и блок	4-5	126	2	188
Грађанско васпитање и верска настава	4 (3,5)	64	2	64
Предузетништво	4-3	64	2	128
Аутоматска обрада података	4-5	64	2	128
Изборни предмет	4-3	64	2	128
Болести животиња	4-3	286	2	476
Основи хирургије	4-3	286	2	508
Укупно	4. разред	1400	20	2288
Укупно		7314	90	11123

3.3.3. Годишњи фонд часова секција

Екскурзије, стваралачке и слободне активности (секције...) хор, друштвене активности (заједнице ученика, ђачки парламент, ученичке задруге) културна и јавна делатност школе.

Ред. бр.	секција, клуб, задруга, друштво, заједница	год. фонд часова	Ред. бр.	секција, клуб, задруга, друштво, заједница	год. фонд часова
1	историјска секција	12	9	Кинологија	38
2	Ликован сакција	6	10	Фелинолошка сакција	38
3	Рецитаторска секција на енглеском	38	11	Сточарска секција	38
4	Драмска сакција	38	12.	Израда пекарских производа	38
5	Литерарна сакција	38	13.	Израда прехранбених производа	38
6	Креативна радионица	38	14.	Достигнућа младих	38
7	Акваристика	38	15.	Кројачка секција	35
8	Пчеларство	38			

3.3.4. Годишњи фонд часова консултативно-инструктивне наставе

Ова настава ће се организовати као припрема за полагање завршног и матурског испита, као и за припрему ванредних ученика. Организоваће се из свих предмета из којих ученици буду радили завршни и матурски рад и за све уписане ванредне ученике.

Укупан фонд часова дат је у следећој табели:

Врста испита	Број кандидата	часовапо ученику	Годишњи фонд
завршни	58	2	116
матурски	51	4	204
ванредни ученици	20	5	100
у к у п н о	129	11	420



3.4. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених

- а) наставно особље
- б) директор, организатор практичне наставе
- в) стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар)
- г) административно и помоћно-техничко особље

3.4.1. Структура годишњег радног времена наставника

Структура годишњег рад. времена наставника приказана је решењима у посебном прилогу.

3.4.2. Структура 40-часовне радне седмице директора

Директор је одговоран за остваривање образовно-васпитне делатности. Поред одговорности из чл. 87. Закона о средњој школи, директор обавља и следеће послове:

Ред. бр.	Радна активност	Нед.	Год.
1	Организовање и праћење наставе	6	264
2	Рад у стручним органима	3	132
3	Стручно усавршавање	2	88
4	Унапређивање васпитно образовног рада	1	44
5	Педагошко инструктивни увид и надзор	2	88
6	Организација школе и сарадња са друштвеном средином	2	88
7	Представљање школе пред правним и физичким лицима	1	44
8	Примена закона, статута и других аката школе	2	88
9	Рад на припреми анализе успеха и дисциплине	1	44
10	Организовање и вођење школске педагошке и инструктивне документације	1	44
11	Сарадња са ученицима	1	44
12	Сарадња са родитељима	1	44
13	Сарадња са ученичким организацијама	2	88
14	Контрола финансијско административног пословања	2	88
15	Припрема за рад	3	132
16	Планирање и израда нових пројеката школе и економије	8	352
17	Стварање услова за рад одељења подручја за рад пољопривреда и производња хране	1	44
18	Стварање услова за рад одељења подручја текстилство и хемија и неметали	1	44
	Укупно	40	1760

3.4.3. Структура 40-часовне радне седмице организатора практичне наставе

АКТИВНОСТ	нед.	Год.
Организује целокупан рад везан за практичну наставу у школским радионицама и школској економији	12	528
Прави распоред и извођења практичне наставе	2	88
Организује сарадњу наставника теоријске и практичне наставе	5	220
Ради анализу извештаја реализације практичне наставе у школи и ван ње	2	88
Планира и организује набавку материјала, машина и осталог прибора и алата потребног за реализацију практичне наставе	4	176
Предлаже закључивање уговора са предузећима у којима се обавља настава	5	220
Стара се о вођењу дневника рада ученика и наставника и остале предвиђене документације	2	88
Учествује у раду стручних органа школе	1	44
Ради на стручном и дидактичко-методичком усавршавању	1	44
Настава	2	88
Обавља и друге послове по налогу директора школе	4	176
Укупно	40	1760

**3.4.4. Структура 40-часовне радне седмице педагога**

Облик	Програмска целина	Часова
Непосредни рад	Планирање, програмирање, организ. и праћење образ-васп. рада (сарадња са директором и учесницима у образ-васп. раду); учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња са наставницима, одељ. старешинама и учесницима у образ-васп. раду); рад са ученицима (појединцима, групама и колективима); сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика; аналитичко-истраживачки рад	15 660
Остали послови	Учешће у раду стручних органа; Сарадња са стр. институцијама (образовне, здравствене, социјалне...); стр. усавршавање: индивидуално (литература, консултације) и групно (семинари, симпозијуми, саветовања...); вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи-глобални, месечни-оперативни, дневник рада евиденција о раду са ученицима); припрема за рад.	5 220
Свега		20 880

3.4.5. Структура 40-часовне радне седмице психолога

АКТИВНОСТ	Нед.	Год.
Планирање, програмирање, орг. и праћење образ-васп. рада (сарадња са директором и учесницима у образ-васп. раду); учешће у реализацији садржаја наст. плана и програма (сарадња са наставницима, одељ. старешинама и учесницима у образ-васп. раду); рад са ученицима (појединцима, групама и колективима); сарадња и саветодавни рад са родитељима; аналитичко-истраживачки рад	15	660
Учешће у раду седница стручних органа; сарадња са стр. институцијама (образовне, здравствене, социјалне...); стручно усавршавање: индивидуално (литература, консултације) и групно (семинари, симпозијуми, саветовања...); вођење документације о раду: план и програм рада (годишњи-глобални, месечни-оперативни, дневник рада евиденција о раду са ученицима); припрема за рад.	5	220
Укупно	20	880

3.4.6. Структура 40-часовне радне седмице школског библиотекара

Делатност	Нед. часова	Год. часова
Образовно-васпитни рад	11	484
Планирање и програмирање рада са ученицима	1	44
Непосредни рад са ученицима	7,5	330
Рад са наставницима	2,5	110
Библиотечко информацијски послови	3	132
Културно и јавна делатност	1	44
Остале активности	5	220
У к у п н о	20	880

3.4.7. Структура 40-часовне радне седмице пом. наставника у текстилству

- набавка матер. за практ. наставу ученика
- вођење евиденције о утрошку матер. и свих врста произв. и финансијске евиденције
- помоћ наставницима практ. наставе при извођењу праксе у кабинету за текстилство
- контрола квалитета радова на практ. настави
- инструкт. рад при изради одевних предмета
- контрола исправности машина за шивење
- контрола исправности уређаја и инсталација за довод и развој електричних и др. уређаја
- пријава недостатака на инсталацијама
- прати, евидентира и обавештава о реализацији готових производа
- рад на успостављању наруџбина за рад са трећим лицима у кабинету
- остали послови по налогу директора



3.4.8. Структура 40-часовне радне седмице помоћног наставника подручја рада пољопривреда, производња и прерада хране

вођење матичне и друге евиденције (у живинарству, свињарству, повртарству) контролише утрошак концентрата и прекрупа и планира набавку истих прати прираст свих категорија животиња и о томе обавештава свог руководиоца прати, евидентира и извештава о реализацији готових производа контролише исправност свих апарата и уређаја на економији

води евиденцију дежурних ученика помаже наставницима практичне наставе при извођењу праксе на шк. економији врши инструктивни рад са ученицима на дежурству и пракси евидентира радне дане радника на економији и доставља надлежној служби ради друге послове по налогу руководиоца проверава мере хиг-техн. зашт. на раду

3.4.9. Структура 40-часовне радне седмице финансијског извршиоца

- фактурисање и наплата рачуна
- контирање финансијског књиговодства
- израда период. обрачуна и заврш. рачуна
- израда статистичког извештаја о финансијском и материјалном пословању школе
- послови који му се дају у надлежност по Закону, одлукама органа и директора
- дактило послови за потребе рачуноводства
- унос и дистрибуција ЕИС података
- израда извештаја о финансијском и материјалном пословању, периодичном обрачуну и завршном рачуну
- остали фин. и други послови по налогу дир.

3.4.10. Структура 40-часовне радне седмице секретара школе

- рад са странкама, давање стручних мишљења органима и појединцима
- послови нормативне делатности
- послови управног поступка
- извештајни послови
- послови коорд. рада са екстерним органима
- припрема нормативних аката припрема материјала за органе школе
- припрема тендерске документације
- послови организације ваннаставног особља
- кадровски и персонални послови
- остали послови по наређењу директора
- дневни одмор

3.4.11. Структура 40-часовне радне седмице обрачунског радника

- припрема обрачунских листа
- послови књижења
- послови обрачуна лд
- послови благајне
- књиговодст.-административни послови
- остали послови по наређењу директора
- дневни одмор
- статистички извештаји у вези са лд

3.4.12. Структура 40-часовне радне седмице административног радника

- вођење деловодника школе
- отпремање поште
- јављање на телефон
- дактилографски послови
- припрема периодичних обрачуна и завршног рачуна
- књиговодство основних средстава
- припрема благајничких листа (топли оброк, месечне карте и др)
- књижење финансијског књиговодства
- остали послови по налогу директора
- дневни одмор

**3.4.13. Структура 40-часовне радне седмице домара**

- текуће одрж. објекта, инсталација и опреме
- одржавање зеленила
- отклањање кварова на објектима и опреми
- послови озвучења, декорације и други послови везани за манифестације школе
- набавка и издавање потрошног материјала
- други, непредвиђени дневни послови
- остали послови по налогу директора

3.4.14. Структура 40-часовне радне седмице помоћног особља

- чишћење и прање ходника и сан. чворова
- други текући послови
- обично чишћење просторија
- дневни одмор
- жицање и гланцање просторија
- остали послови по наређењу директора

3.5. Ритам радног дана**3.5.1. Број и време рада смена**

Образовно-васпитни рад у Текстилно-технолошкој и пољопривредној школи “Деспот Ђурађ” од ове школске године биће једносменски. Рад почиње у 7.10 часова, а завршава се у 13.20 часова. Настава почиње у петак 1.9.2023. године.

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

одељ.	образовни профил	одељ.	образовни профил
1-3	Ветеринарски техничар	1-5	Техничар за зашт. животне средине
1-8	Пекар+Месар	2-3	Ветеринарски техничар
2-5	Техничар за зашт. животне средине	3-1	Модни кројач
3-3	Ветеринарски техничар	3-5	Техничар за зашт. животне средине
3-7	Оператер у прехранбеној индустрији	3-8	Пекар-Месар
4-3	Ветеринарски техничар	4-5	Техничар за зашт. животне средине

3.5.2. Распоред звоњења за школску 2023/24. годину

1	7.10 - 7.55
2	8.00 - 8.45
3	9.15 - 10.00
4	10.05 - 10.50
5	10.55 - 11.40
6	11.45 - 12.30
7	12.35 - 13.20

3.5.3. Распоред дежурства наставника за школску 2023/24. годину

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.9-8.9;	9.10-20.10.	20.11-1.12.	22.1-2.2.	4.3-15.3. 15.4-26.4. 3.6-14.6.
Снежана Филиповић Гордана Филиповић	Александра Љубисављевић Милица Вујић	Олгица Спасић Драгана Дракулић	Радосав Пантић Радмила Петровић Карапанца	Чедо Марић Биљана Стојковић
11.9-22.9.	23.10-3.11.	4.12-15.12.	5.2-14.2.	18.3-29.3. 7.5-17.5. 17.6-21.6.
Паул Стојановић Цаја Јовановић	Оливера Ђерић Душан Трајковић	Сузана Ђорђевић Миодраг живковић	Мирослав Стојковић Слободан Трајков	Светлана Манџковић Јелена Вукашиновић
25.9-6.10.	6.11-17.11.	18.12-29.12.	19.2- 1.3. 1.4-12.4.	20.5-31.5.
Зорица Вишекруна Слободан Стојковић	Марија Ђурђевић Гордана Рабреновић	Весна Јовановић Данијела Петровић	Мирјана Поповић Нела Маричић	Гордана Трајковић Драган Стаменковић



3.5.4. Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада

Теоријска и део практичне наставе који се изводи у школи и школској економији одвија се према утврђеном распореду часова који је истакнут на огласној табли у наставничкој зборници. Део часова практичне наставе у разредно-часовном систему и блоку организује се ван школе (у одговарајућим предузећима и установама), а према утврђеном броју недељних и годишњих часова по подручјима рада, профилима и наставним предметима.

3.5.5. Распоред кабинета и одељења по учионицама за шк. 2023/24. г.

Број учионице	Одељење	Образовни профил
A1	3/7	Оператер у прехранбеној индустрији
A11	4/5	Техничар за заштиту животне средине
A12	2/5	Техничар за заштиту животне средине
A13	3/5	Техничар за заштиту животне средине
A14	1/3	Ветеринарски техничари
A15	1/5	Техничар за заштиту животне средине
A16	3/8	Пекар+Месар
A17	1/8	Пекар+Месар
A18	2/3	Ветеринарски техничари
B1	3/1	Модни кројач
B8	4/3	Ветеринарски техничари
B9	3/3	Ветеринарски техничари

3.5.6. Распоред рада у текстилној радионици за школску 2023/24. год.

Бр.	Пон	Уто	Сре	Чет	Пет
ПРВА СМЕНА					
B4			Јовановић Весна 4 - 7.	Јовановић Весна 1 - 7.	Јовановић Весна 1 - 7.
ДРУГА СМЕНА					
B4			Јовановић Весна 4 - 7.	Јовановић Весна 1 - 7.	Јовановић Весна 1 - 7.

3.6. Календар значајнијих активности у Школи

3.6.1. Распоред писмених задатака за шк. 2023/24. год.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

- У одељењима четвртог степена друга недеља октобра, децембра, марта и маја.
- У одељењима трећег степена друга недеља новембра и априла.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

у свим одељењима у трећој недељи априла и новембра.

МАТЕМАТИКА

Наставник	Одељење	писмени	писмени	писмени	писмени
Радосав Пантић (1-5, 2-3, 2-5, 4-5, 4-3, 3-5 и 3-3) и Милица Вујић (1-3, 3-1, 7, 8 и 1-8)	Завршна одељења	8, 9. нед. (окт)	16, 17. нед. (дец)	27. нед. (мар)	35. нед. (мај) 3-8, 4-5 31. нед. (мај) за 3-7
	Незавршна одељења	8, 9. нед. (окт)	16, 17. нед. (дец)	29. нед. (мар)	38. нед. (јун)

ФИЗИКА

Наставник	Одељење				
Мирослав Стојковић	1-3	8. рн	12. рн	17. рн	30. рн
	1-5	8. рн	16. рн	27. рн	34. рн
	2-5	7. рн	14. рн	25. рн	33. рн



ХЕМИЈА И БИОЛОГИЈА

Зорица Вишекруна

Редни број	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Инструменталне методе анализе	3/5	3.	3.	3.	1	2.				
2	Инструменталне методе анализе	4/5	3.	2.	4.	2.	3.				

Светлана Манџуковић

Редни број	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Прерада и одлагање отпадних вода	4/5				3.	2.				
2.	Хемија	2/3				3.	2.				

Олгица Спасић

Редни број	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1	Општа и неорганска хемија	1/5	4.	3.	3.	4.	2.	2.	4.	3.	
2	Хемија	1/3	4			3.			1.		
3	Загађивање и заштита ваздуха	4/5				2.3.4.	3.		1.		

Данијела Петровић

Ред.бр.	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Техничко цртење са маш. елементима	1/5		1.	3.				3	2	
2.	Извори загађења животне средине	2/5		1	2	2			4	3	
3.	Хемијска технологија	3/5			3	4			4	4	
4.	Загађивање и заштита воде	4/5						1			
5.	Аналитичка хемија	2/5		3	2				4	2	

Марија Ђурђевић

Ред.бр.	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Биологија	1/3									
2.	Биологија	1/5									
3.	Биологија	2/3									
4.	Екологија и заштита животне средине	3/8									

Слободан Трајков

Редни број	Назив предмета	Одељење	Време реализације								
			X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1	Органска хемија	2/5	4.	4.	2.	4.	1.	недеља			
2	Физичка хемија	3/5	2.	4.	3.	1.	недеља				

Мирјана Поповић

Ред.бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Технолошке операције 2-5		III		I		II		I		I
2.	Технолошке операције 3-5		IV		II			I		IV	

Наташа Иванчевић

Ред.бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Микробиологија 3-5				3.						1.

Вера Кацаревић

Ред.бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Аутоматска обрада података 4-5										
2.	Рачунарство и информатика 1-3,5										
3.	Рачунарство и информатика 1-8										



ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР - СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

1/3

Предмет	Први клас. период			Други клас. период			Трећи клас. период			Четврти клас. период	
	IX	X	XI	XI	XII	I	II	III	IV	IV	V
месец											
Анатомија и физиологија					5.						3.
Сточарство са исхраном					4.						2.

2/3

Предмет	Први клас. период			Други клас. период			Трећи клас. период			Четврти клас. период	
	IX	X	XI	XI	XII	I	II	III	IV	IV	V
месец											
Патологија		4.			4.			3.		4.	3.
Езоотиологија					3.						2.
Хигијена и нега животиња				4.							4.
Фармакологија				3.							3.

3/3

Предмет	Први клас. период			Други клас. период			Трећи клас. период			Четврти клас. период	
	IX	X	XI	XI	XII	I	II	III	IV	IV	V
месец											
Болести животиња				4.		2.		3.			3.
Породиљство						3.					1.

4/3

Предмет	Први клас. период			Други клас. период			Трећи клас. период			Четврти клас. период	
	IX	X	XI	XI	XII	I	II	III	IV	IV	V
месец											
Болести животиња		2.	2.		3.		4.	3.		4.	2.
Основи хирургије		2.	2.		4.			4.		3.	3.

ПРЕХРАМЕНА СТРУКА

Предметни наставник Џаја Јовановић

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ, ...)										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI
Прехрамбена технологија 3/7		1.	1.	4.			3.			4.	
Производња прехрамбених производа 3/7	4.										
Тржиште и промет прехрамбених производа 3/7				5.						3.	

Предметни наставник Наташа Иванчевић

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI
Микробиологија 3-5				3.							1.
Производња прехрамбених производа 3-7	4.										

Предметни наставник Јелена Вукашиновић

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI
Технологија пекарства 3/8				IV	II	II		I			
Тржиште и промет пекарских производа 3/8					IV					III	
Производња пекарских производа 3/8				V	III		IV		IV		
Предузетништво 3/8		II	III			I				II	

Предметни наставник Снежана Филиповић

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)										
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VI
Технологија пекарства 1/8						III				III	
Операције и мерења у пекарству 1/8						II				IV	
Исхрана људи 1/8						I				IV	
Хемија 1/8					I		II			III	
Предузетништво 3/7		III	III			I				II	



Предметни наставник Радмила Петровић Караланџа

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ, ...)									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Технологија меса		II		III		IV		II	II	
Тржиште и промет прехранбених производа 3/8				II					II	

Предметни наставник Мирјана Поповић

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	КОНТРОЛНЕ ВЕЖБЕ (ПИСМЕНА ВЕЖБА, ТЕСТ ЗНАЊА И ВЕШТИНА...)									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Операције и мерења у месарству 1-9			IV			I			IV	
Технолошке операције 2-5		III		I		II		I		I
Технолошке операције 3-5		IV		II			I		IV	
Аграрни туризам 3-9				II				IV		

3.6.2. Датуми трајања смена за шк. 2023/24. год.

У овој школској години планирано је да се образовно-васпитни рад реализује једносменским радом.

3.6.3. Планови реализације блок наставе

Текстилство школске 2023/24.

Место реализације блок наставе је текстилна радионица.

Прво полугодиште

Одељење	Период одржавања	Наставници
3-1	4.09. 2023.	Весна Јовановић
3-1	26.9-29.9.2023.	Весна Јовановић
3-1	23.10-27.10.2023.	Весна Јовановић
3-1	13. и 14.11.2023.	Гордана Филиповић (к.о.)
3-1	11.-15.12.2023.	Весна Јовановић

Друго полугодиште

Одељење	Период одржавања	Наставници
3-1	19.2-23.2.2023.	Весна Јовановић
3-1	25.3-29.3.2023.	Весна Јовановић
3-1	8,9. и 10.5.2023.	Гордана Филиповић (к.о.)

Председник стручног већа текстилне струке: Весна Јовановић



ВЕТЕРИНА

ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ВАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 г.

име и презиме		предмет	тема	време	место
Д.Трајковић Д.Стаменковић	2/3	Епизоотиологија Патологија	Прављење микроскопских препарата; Препознавање микроорганизама; Припремање хранљивих подлога; Припрема прибора за извођење обдукције; Помоћ при обдукцији; Узимање узорака патолошког материјала; Микроскопирање готових патолошких препарата.	Новембар 2023.	ВСИ Пожаревац
Н.Маричић С.Ђорђевић	2/3 1/3 4/3	-Хигијена и нега животиња -Сточарство са исхраном -кинологија	Спровођење ДДД Исхрана животиња Исхрана паса	Април 2024.	Премил- Ковин
М.Живковић	3/3	Породиљство	Узимање сперме од приплодњака и В.О.	Март 2024.	ВСЦ Велика Плана
Трајковић Гордана	1/3	Анатомија и физиологија	Остеологија о миологија	Мај 2024.	Анатомски институт факултета ветеринарске медицине у Београду
Маричић Нела	1/3	Сточарство са исхраном	Расе и врсте домаћих животиња Исхрана различитих врста и категорија домаћих животиња	Мај 2024.	Катедра за Сточарство и катедра за исхрану домаћих животиња факултета ветеринарске медицине у Београду
-Д.Стаменковић -С.Ђорђевић - Д.Трајковић - Г.Трајковић - Н.Маричић - С.Стојковић	1/3 2/3 3/3 4/3	-Сточарство са исхраном -Анатомија и физиологија -Хигијена и нега животиња -Породиљство -Болести животиња	Обилазак сајма и упознавање са иновацијам у области ветерине и сточарске производње	Мај 2024.	Пољопривредни сајам у Новом Саду
Д.Стаменковић С.Стојковић	3/3 3/3	-Патологија егзотичних животиња -Спортско коњарство	Биологија и болести примата Биологија и болести коња	Април 2024.	Зоолошки врт Београд Огледно добро Пољопривредног факултета „ Радмиловац“ Београд Ергела Љубичево Пожаревац

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

одељење	Јун 3 - 7	Јун 10 - 14	Јун 17 - 21	Јун 24 - 28	Јул 1 - 5	Преко субота
1-3 / 1 група				Сузана Ђорђевић преподне	Сузана Ђорђевић преподне	Сузана Ђорђевић
1-3 / 2 група				Нела Маричић преподне	Нела Маричић преподне	Нела Маричић
2-3/1 група	Гордана Трајковић поподне	Гордана Трајковић поподне	Гордана Трајковић поподне			
2-3/2 група	Нела Маричић поподне	Душан Трајковић поподне				Драган Стаменковић
3-3/1 група	Сузана Ђорђевић преподне	Сузана Ђорђевић преподне	Сузана Ђорђевић преподне			



3-3/2 група	Драган Стаменковић преподне	Драган Стаменковић преподне	Драган Стаменковић преподне			
-------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--	--	--

2-3/ 2 група пет субота преко године Драган Стаменковић

1-3/ 1 група пет субота преко године Сузана Ђорђевић

1-3/ 2 група пет субота преко године Нела Маричић

План реализације наставе у блоку одржава се према гантограму и шк. календару за 2023/24.

одељ.	месец	месец	месец	месец	месец	месец	месец	месец	месец
	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару	нед. ушк. календару
1/3	септембар	октобар	новембар	децембар	фебруар		март	април	мај
	2. недеља 4.9.2023. понедељак	8. недеља 17.10.2023. уторак	12. недеља 15.11.2023. среда	16. недеља 14.12.2023. четвртак	20. недеља 2.2.2024. петак 23. недеља 19.2.2024. понедељак		26. недеља 12.3.2024. уторак	29. нед 3.4.2024. сре 32. нед 25.4.2024. чет	34. недеља 17.5.2024. петак
2/3	септембар	октобар	новембар	новембар	децембар	фебруар	март	април	мај
	2. недеља 4.9.2023. понедељак	7. недеља 10.10.2023. уторак	10. недеља 1.11.2023. среда 13. недеља 23.11.2023. четвртак		17. недеља 22.12.2023. петак	21. недеља 5.2.2024. понедељак	25. недеља 5.3.2024. уторак 28. недеља 27.3.2024. среда	31. недеља 18.4.2024. четвртак	34. недеља 17.5.2024. петак
3/3	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај
	2. недеља 4.9.2023. понедељак	8. недеља 17.10.2023. уторак	11-12. нед 15.11.2023. *среда 14. недеља 30.11.2023. четвртак	16. недеља 15.12.2023. петак	20. недеља 29.1.2024. понедељак	23. недеља 20.2.2024. уторак	26. недеља 13.3.2024. среда	30. недеља 11.4.2024. четвртак	33. недеља 10.5.2024. петак
4/3	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај
	2. недеља 4.9.2023. понедељак		10. недеља 31.10.2023. уторак	17. недеља 20.12.2023. среда			25. недеља 7.3.2024. четвртак	31. недеља 19.4.2024. петак	36. *нед 27- 31.5.2024. пон-пет

11.* недеља помера се за 12. недељу због јесењег распуста у 3/3

34.* читава недеља је блок настава

ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ

Настава у блоку изводиће се у кабинетима школе, институцијама и радним организацијама, према следећем распореду:

Одељење	Број часова	Наставник	Наставни предмет
I5	60+60	Олгица Спасић (60) Слободан Трајков (60)	Општа и неорганска хемија
II5	60+60	Данијела Петровић (60) Слободан Трајков (60)	Извори загађења животне средине
II5	30+30	Данијела Петровић (30) Слободан Трајков (30)	Органска хемија
III5	30+30	Слободан Трајков (60)	Физичка хемија
III5	30+30	Зорица Вишекруна (60)	Инструменталне методе анализе
III5	30+30	Мирјана Поповић (60)	Технолошке операције
III5	30+30	Наташа Иванчевић (60)	Микробиологија
IV5	30+30	Олгица Спасић (30) Слободан Трајков (30)	Загађивање и заштита ваздуха
IV5	30+30	Светлана Манџковић (60)	Прерада и одлагање отпадних вода



ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ I5- ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
2.	понедељак	04.09.	Школска лабораторија	Спровођење мера заштите на раду
6.	четвртак	05.10.	ХБИС-„Железара,, Смедерево	Узроци и врсте опасности у погонима и лабораторијама
14.	уторак	28.11.	Сајам екологије Београд	Лабораторије и погони у хемијској индустрији
14.	петак	01.12.	Школска лабораторија	Основне карактеристике производње у хемијској индустрији
17.	среда	20.12.	Школска лабораторија	Производни програми хемијске индустрије
21.	понедељак	05.02.	Школска лабораторија	Експерименти засновани на оксидо-редукционим процесима
27.	петак	22.03.	Школска лабораторија	Експерименти засновани на оксидо-редукционим процесима
31.	среда	17.04.	Школска лабораторија	Израда хемијских препарата по избору
33.	четвртак	09.05.	Фестивал науке Београд	Експерименти засновани на оксидо-редукционим процесима
38.	уторак	11.06.	ЈКП Водовод Смедерево	Добијање хемијски чистих супстанци

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ИЗВОРИ ЗАГАЂЕЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ) ЗА ОДЕЉЕЊЕ II5- ТЕХНИЧАР ЗА АШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
2.	понедељак	04.09.	Школска лабораторија	Пољопривредна економија
9.	среда	25.10.	М. Благојевић Смедерево	Индустријски загађивачи
11.	четвртак	09.11.	PKC wiring Systems DOO Смедерево	Индустријски загађивачи
12.	уторак	14.11.	Школска лабораторија	Институције и компаније које прате и контролишу параметре животне средине
15.	петак	08.12.	Термоелектрана Костолац	Институције и компаније које прате и контролишу параметре животне средине
19.	петак	26.01.	Школска лабораторија	Видео презентације- животне намирнице, последице и заштита
21.	среда	07.02.	Школска лабораторија	Видео презентације- извори загађења
28.	понедељак	25.03.	Завод за јавно здравље Пожеревац	Институције и компаније које прате и контролишу параметре животне средине
33.	четвртак	09.05.	Фестивал науке Београд	Институције и компаније које прате и контролишу параметре животне средине
39.	уторак	18.06.	Moravacem d.o.o Половац	Индустријски загађивачи

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ОРГАНСКА ХЕМИЈА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ II5- ТЕХНИЧАР ЗА АШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
11.	понедељак	06.11.	Школска лабораторија	Синтеза етил-ацетата
16.	уторак	12.12.	Бачки јарак Yuso-хемџа doo	Добијање сапуна
19.	среда	24.01.	Школска лабораторија	Синтеза аспирина
27.	четвртак	21.03.	Jet oil Serbia	Изоловање скроба Синтеза метил-оранжа
39.	петак	14.06.	Школска лабораторија	Компјутерска презентација резултата

**План реализације наставе у блоку (ФИЗИЧКА ХЕМИЈА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IIII5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
4.	среда	20.09.	Школска лаб.	Провера Бојл-Мариотовог закона
8.	четвртак	19.10.	Школска лаб.	Провера Геј-Лисаковог закона
23.	петак	23.02.	Школска лаб.	Провера Шарловог закона
32.	понедељак	22.04.	Школска лаб.	Одређивање односа моларних топлота Ср/Св код гасова
36.	уторак	31.05.	Школска лаб.	Одређивање растворљивости CO ₂ у води

План реализације наставе у блоку (ИНСТРУМЕНТАЛНЕ МЕТОДЕ АНАЛИЗЕ) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IIII5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
2.	понедељак	04.09.	Школска лаб.	Лаб. индустријских компанија
12.	четвртак	16.11.	” Милан Благојевић ” Смедерево	Лаб. погона за прераду отпадних вода
17.	петак	22.12.	„Завод за јавно здравље” Пожаревац	Лаб. института за испитивање квалитета ваздуха
30.	уторак	09.04.	ПСС колари	Лаб. института за испитивање квалитета земљишта
33.	среда	08.05.	ЈКП Водовод Смедерево	Лаб. института за испитивање квалитета природних вода

План реализације наставе у блоку (ТЕХНОЛОШКЕ ОПЕРАЦИЈЕ) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IIII5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
10.	уторак	31.10.	Школска лаб.	Сушење сапуна
15.	понедељак	4.12.	“Воћар” ДОО и Плаланачки кисељак а.д. - Смед.Паланка	Екстракција биљног материјала
28.	среда	27.03.	Школска лаб.	Екстракција биљног материјала
28.	четвртак	28.03.	М. Благојевић Смедерево	Дестилација воде
37.	петак	07.06.	Школска лаб.	Компјутерска презентација добијених резултата

План реализације наставе у блоку (МИКРОБИОЛОГИЈА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IIII5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
10.	понедељак	30.10.	Плаланачки кисељак а.д. Смед.Паланка	Микробиолошка лаб. Хем.индустрије
15.	уторак	05.12.	“Воћар” ДОО Смед.Паланка	Микробиолошка лаб. Прех. Индустрије
28.	петак	29.03.	Завод за јавно здравље Пожаревац	Микробиолошка лаб. Агрозавода
37.	среда	05.06.	Школска лаб.	Видео презентације савремене микробиолошке лабораторије
37.	четвртак	06.06	Школска лаб.	Видео презентације савремене микробиолошке лабораторије



ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ПРЕРАДА И ОДЛАГАЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IV5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
2.	понедељак	04.09.	М. Благојевић Смедерево	Узорковање отпадних вода
12.	петак	17.11.	Фестивал науке Београд	Праћење коагулације и флокулације
25.	уторак	05.03.	Школска лабораторија	Праћење хемијског пречишћавања отпадних вода
32.	четвртак	25.04.	ЈКП „Милан Митровић“ Велика Плана	Праћење биолошког пречишћавања отпадних вода
35.	среда	15.05.	Школска лабораторија	Праћење обраде активног муља

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ЗАГАЂИВАЊЕ И ЗАШТИТА ВАЗДУХА) ЗА ОДЕЉЕЊЕ IV5 – ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Време реализације			Место реализације	Наставна тема
недеља	дан	датум		
5.	четвртак	28.09.	Завод за заштиту здравља Пожаревац	Анализа квалитета ваздуха
8.	среда	18.10.	Месер Смедерево	Упознавање са уређајима за пречишћавање ваздуха у фабрикама
18.	уторак	26.12.	Школска лабораторија	Узимање узорака на терену
34.	понедељак	13.05.	Школска лабораторија	Извори загађења
35.	петак	24.05.	Школска лабораторија	Упознавање са уређајима за пречишћавање ваздуха у фабрикама

Реализација наставе у блоку у радним организацијама зависиће од њихове пословне политике и ситуације са пандемијом вируса короне. У случају немогућности реализације, настава ће се реализовати у школским лабораторијама применом савремених метода и наставних средстава (компјутерске анимације, презентације, филмови, пројекти и одговарајући хемијски огледи, предавања стручњака из одређених области).

Производња и прерада хране

Образовни профил – ПЕКАР

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТ ПРОИЗВОДЊА ПЕКАРСКИХ ПРОИЗВОДА Одељење 1-8, 2023/24.

Недеља	Датум реализације	Модул	Бр. часова	Место реализације
38. и 39.	10-14.6. 2024. 17-21.6. 2024.	ХТЗ и мере безбедности и здравља на раду у производном погону	60	ПДДОО „Стари град“, Пекара „Краљица 2НМ“, ПР „Прва лига 1“ Радицац, СЗПР „Хит плус - код дуда“, СЗТПР „Делфин“, „Нова исхрана ДОО“ Смедерево, Пекара „Код Нушића“, „Рекага S fresh“, ПТР „Пекара Добро јутро“, ЗПР „Пуж“, „Гиле Клас“ ДОО, Пекара „Парк С17“ Смедерево, „Скроз добра пекара“, „Ловац“, као и „Водовод“ Смедерево, АС „Браћа Станковић“ Бегељица, „Don Don“ Србија (PDM у Пударцима и др. погони), „Lesaffre“ Београд, Пекара „Денис“ Младеновац, „Извор“ Параћин, „Данубиус“ Нови Сад, „Ратар“ Панчево, „Пекарска индустрија“ Панчево, „Млин Матејић“ Михајловац, „Млин Матић“ Радицац, „Исхранапродукт-Горди“ Параћин, „Јоца грчки колачи“ Параћин, „Gold-Pack“ Младеновац, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски Сајам, Београдски сајам.



Реализација наставе у блоку зависи и од тренутне пословне политике фирми, као и од финансијских могућности ученика у случају да локална самоуправа не обезбеди потребна матерјална средства.

Задужени наставник: Снежана Филиповић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – МЕСАР

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТ ОБРАДА И ПРЕРАДА МЕСА ОДЕЉЕЊЕ 1-8, 2023/24.

Недеља	Датум реализације	Модул	Бр. часова	Место реализације
38. и 39.	10–14.6. 2024. 17–21.6. 2024.	ХТЗ и мере безбедности и здравља на раду у производном погону	60	„МИМ“, „Бајан „ и „Ћуран“ у Михајловцу, „Недељковић“, „Јагђе“, „Рода“, „ДИС“, „ИДЕА“, „МАКСИ“, „Yuhor“, „Лола“ у Смедереву, као и у кланици „Унион МЗ“ Пожаревац, кланици „Скореновац“, кланици „Дамјановић“, „Агримес“ Болеч, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски сајам, Београдски сајам

*Реализација наставе у блоку зависи и од тренутне пословне политике фирми, као и од финансијских могућности ученика у случају да локална самоуправа не обезбеди потребна матерјална средства.

Задужени наставник: Радмила Петровић Карапанца

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗА ПРОИЗВОДЉУ ПРЕХРАМБЕНИХ ПРОИЗВОДА - ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ, 2023/24. ОДЕЉЕЊЕ 3-7

Недеља	Датум реализације	Бр. часова	Тема	Место реализације
2.	4. 09. 2023.	6	Безбедност и заштита на раду	Школска радионица „Нова исхрана доо“, „Делта Аграр“ Удовице, „Frustr company doo“ Удовице, Млекара „Златиборац“, „Биса маркет доо“, „Фрувита“, Вински подрум Плавинац, „Подрум Јанко“, „Винарија Јеремић“, пекара „Стари град“, пекара „Јана“, ЈКП „Водовод“ Смедерево, „Паланачки Кисељак“ Смедеревска Паланка, Воћар „Смедеревска Паланка, „Млин Матић“ Радинач, „Млин Матејић“ Михајловац, АС „Браћа Станковић“ Бегалица, „Don Don“ Србија (РДМ у Пударцима и др. погони), Сушара Водањ, Новосадски сајам, Београдски сајам, „Бамби“ Пожаревац, „Ракић ЛТД ДОО“ Смедерево, „Демо-центар Lesaffre“ Београд
5.	26. и 27. 09. 2023.	12	Припрема за рад и спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у прехранбеној производњи	
13/14.	23,24,27,28,29. 11. 2023.	30	Припрема сировина и уређаја за рад	
20.	29,30,31. 01. и 1,2. 02. 2024.	30	Производња кекса и производа сродних кексу	
27.	18,19,20,21,22. 03. 2024.	30	Производња производа од воћа	
32.	22,23,24,25,26. 04.2024.	30	Производња производа од поврћа	
36.	30,31.05.2024.	12	Паковање и складиштење прехранбених производа	

Динамика сарадње зависи од тренутне пословне политике фирми као и од њиховог плана рада и активности.

Задужени наставници: Наташа Иванчевић, Цаја Јовановић, Снежана Филиповић, Бранка Милетић

**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – ПЕКАР****ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕНАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТ ПРОИЗВОДЊА ПЕКАРСКИХ ПРОИЗВОДА ОДЕЉЕЊЕ 3-8, 2023/24.**

Недеља	Датум реализације	Модул	Бр.часова	Место реализације
2.	4. 9. 2023.	Безбедност и заштита на раду	6	ПДОО „Стари град“, Пекара „Краљица 2НМ“, ПР „Прва лига 1“ Радицац, СЗПР „Хит плус – код дуда“, СЗТПР „Делфин“, „Нова исхрана ДОО“ Смедерево, Пекара „Код Нушића“, „Пекара S fresh“, ПТР, Пекара Добро јутро“, ЗПР „Пуж“, „Гиле Клас“ ДОО, Пекара „Парк С17“ Смедерево, „Скроз добра пекара“, „Ловац“, као и „Водовод“ Смедерево, АС „Браћа Станковић“ Бегељница, „Don Don“ Србија (РДМ у Пударцима и др. погони), „Lesaffre“ Београд, Пекара „Денис“ Младеновац, „Извор“ Параћин, „Данубиус“ Нови Сад, „Ратар“ Панчево, „Пекарска индустрија“ Панчево, „Млин Матејић“ Михајловац, „Млин Матић“ Радицац, „Исхранапродукт–Горди“ Параћин, „Јоца грчки колачи“ Параћин, „Gold-Pack“ Младеновац, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски Сајам, Београдски сајам.
4.	22. 9. 2023.	Припрема за ради спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у пекарској производњи	6	
8.	24. – 26. 10. 2023.	Припрема сировина и уређаја	18	
17.	18. – 22. 12. 2023.	Производња пекарских производа	30	
28.	25. – 29. 3. 2024.		30	
32.	22. 4. 2024.		6	
33.	7. – 9. 5. 2024.		18	
35.	24. 5. 2024.		6	

Реализација наставе у блоку зависи и од тренутне пословне политике фирми, као и од финансијских могућности ученика у случају да локална самоуправа не обезбеди потребна материјална средства.

Задужени наставник: Јелена Вукашиновић, Мирјана Поповић и Братислава Милетић

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ – МЕСАР**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕНАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ПРЕДМЕТ ОБРАДА И ПЕРЕРАДА МЕСА ОДЕЉЕЊЕ 3-8, 2023/24.**

Недеља	Датум реализације	Модул	Бр.часова	Место реализације
2.	4. 9. 2023.	Методe конзервисања и помоћне сировине у преради меса	6	„МИМ“, „Бајан“, и „Ђуран“ у Михајловцу, „Недељковић“, „Јагње“, „Рода“, „ДИС“, „ИДЕА“, „МАКСИ“, „Ућоћо“, „Лола“ у Смедереву, као и у кланици „Унион МЗ“ Пожаревац, кланици „Скореновац“, кланици „Дамјановић“, „Агримес“ Болеч, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски сајам, Београдски сајам
4.	22. 9. 2023.		6	
8.	24. 10. 2023.	Производња кобасица	6	
	25. – 26. 10. 2023.		12	
17.	18. – 22. 12. 2023.	Производња сувомеснатих и димљених производа и сланине	30	
28.	25. – 29. 3. 2024.		30	
32.	22. 4. 2024.		6	
33.	7. 5. 2024.	Производња масти	6	
	8. – 9. 5. 2024.	Производња конзерви и готових јела	12	
35.	24. 5. 2024.	Амбалажни материјали	6	

Реализација наставе у блоку зависи и од тренутне пословне политике фирми, као и од финансијских могућности ученика у случају да локална самоуправа не обезбеди потребна материјална средства.

Задужени наставник: Радмила Петровић Карапанца

3.6.4. Календар образовно-васпитног рада школе за шк. 2023/24. год.

На основу члана 28. Став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/2020 и 129/21), министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број: 035-00-9/2023 од



30.05.2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете је донео Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину.

Обавезни облици образовно-васп. рада остварују се:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

У 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 петак, 31. маја 2024. године.

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

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 петак, 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:

1) 21. октобар 2023. године, као дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;



- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. априла 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.
У школи се обележавају и:
 - 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
 - 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
 - 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.
Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
 - 1) православци – на први дан крсне славе;
 - 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
 - 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
 - 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
 - 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
 - 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).



3.6.5. Табеларни преглед календара образ-васпитног рада за шк. 2023/24.

Прво полугодиште								Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.					1	2	3	Јануар		1	2	3	4	5	6	7*
	2.	4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14	
	3.	11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21	
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31				
Октобар								1	Фебруар					1	2	3	4
	6.	2	3	4	5	6	7	8		21.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	9	10	11	12	13	14	15		22.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	16	17	18	19	20	21	22		23.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	23	24	25	26	27	28	29		24.	26	27	28	29			
Новембар				1	2	3	4	5	Март					1	2	3	
	11.	6	+7	8	9	10	11	12		25.	4	5	6	7	8	9	10
	12.	13	14	15	16	17	18	19		26.	11	12	13	14	15	16	17
	13.	20	21	22	23	24	25	26		27.	18	19	20	21	22	23	24
	14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Децембар						1	2	3	Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7
	15.	4	5	6	7	8	9	10		30.	8	9	10*	11	12	13	14
	16.	11	12	13	14	15	16	17		31.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	18	19	20	21	22	23	24		32.	22	23	24	25	26	27	28
	18.	25*	26	27	28	29	30	31			29	30					
Укупно наставних дана: 83									Мај			1	2	3*	4*	5*	
										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		
Укупно наставних дана: 102									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:

- 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



3.6.6. Класификациони периоди

ПРВИ (од 1.9. до 31.10.2023)

Уписати оцене до 31.10.2023.г.
Одељењска већа, 1. и 2.11.2023.г.
Наставничко веће, 3.11.2022.г.
Родитељски састанци, 6.11.2023.г.

ДРУГИ

(прво полугодиште, од 1.11. до 29.12.2023)

Закључивање оцена 29.12.2023.г.
Одељењска већа, 22.1.2024.г.
Наставничко веће, 23.1.2024.г.
Родитељски састанци, 29.1.2024.г.

ЧЕТВРТИ – друго полугодиште

ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ (3_{1,7,8}; 4_{3,5})

Закључивање оцена до 30.5.2024.г.
Одељењска већа, 31.5.2024.г.
Припремна настава, 31.5. до 4.6.2024.г.
Наставничко веће, 5.6.2024.г.
Разредни и попр. испити, 5 – 6.6.2024.
Одељењска већа, 7.6.2024. (по потреби)
Подела сведочанстава и пријава
матурских и завршних испита,
7.6.2024.г.

АКТИВНОСТИ У АВГУСТУ

Пријава испита, 24.6. до 28.6.2024.г.
Припремна настава, 15.8. до 16.8.2024.г.
Одељењска већа (1_{3,23,33},) 15.8.2024.г.
Поправни испити, 19.8 до 21.8.2024.г.
Матурски испити, 21.8 до 28.8.2024.г.
Испитни одбор, 29.8.2024. г.
Упис у 2, 3. и 4. разред, 31.8.2024.г.
Наставничко веће, 31.8.2024.г

ТРЕЋИ –ЗА ОДЕЉЕЊА 3_{1,7,8};4_{3,5} и 1_{3,23} и 3₃
(од 22.1. до 22.3.2024)

Уписати оцене до 22.3.2024.г.
Одељењска већа, 26.3.2024.г.
Наставничко веће, 27.3.2024.г.
Родитељски састанци, 28.3.2024. г.

ТРЕЋИ – ЗА ОДЕЉЕЊА 1₅; 2_{3,5};3₅
(од 22.1. до 5.4.2024)

Уписати оцене 5.4.2024. г.
Одељењска већа 9.4.2024. г.
Родитељски састанак 10.4.2024. г.
Наставничко веће 11.4.2024.г.

Реализ. матур. и заврш. исп.
8-17.6.2024. г.

Састанак испитног одбора, 18.6.2024. г.
Подела диплома, 19.6.2023. г.

ЗА НЕЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ

Закључивање оцена 21.6.2024.г.
Одељењска већа, 24.6.2024. г.
Наставничко веће, 27.6.2024. г.
Родитељски састанци, 28.6.2024.г.

ИСПИТНИ РОКОВИ

Октобарски: пријава: 4 – 12.10.2023.г.
испити: 23 – 27.10.2023.г.
Јануарски: пријава: 25 – 29.12.2023.г.
испити: 29.1 – 9.2.2024.г.
Априлски: пријава: 1 – 5.4.2024.г.
испити: 22 – 26.4.2024.г.
Јунски: пријава: 20 – 24.5.2024.г.
испити: 27.6 – 1.7.2024.г.
Августовски: пријава: 1 – 5.7.2024.г.
испити: 26 – 30.8.2024. г.

3.7. Проширена делатност

3.7.1. Рад у текстилном кабинету

- Израда радне одеће за ученике школе током читаве године
- Рад по наруџбини за трећа лица.



3.7.2. План производње и рада на школској економији за шк. 2023/24.

3.7.2.1. Пољопривреда

План сетве РАТАРСКИХ КУЛТУРА ПО ПОВРШИНАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Парцела	Површина (ха)	Усев 2020/21.	Усев 2021/22.	Усев 2021/22.
1.	1,9	Пшеница	Кукуруз	Пшеница
2.	2,9	Пшеница	Кукуруз	Пшеница
3.	0,8	Пшеница	Луцерка	Луцерка
4.	1	Кукуруз - силажни	Кукуруз силажни	Кукуруз
6.	2	Луцерка	Луцерка	1,20 ха луцерка, 0,80 ха пшеница
7.	0,68	Јечам	Луцерка	Луцерка
8.	0,8	Луцерка	Кукуруз	Тритикале
9.	1	Луцерка	Луцерка	Луцерка
Шешковац 1	5,5	Пшеница	Пшеница	Пшеница
Шешковац 2	4,5	Сунцокрет	Кукуруз	Кукуруз
Шешковац 3	4,2	Кукуруз	Сунцокрет	Кукуруз
Шешковац 4	2,2	Кукуруз	Пшеница	Кукуруз
Шешковац 5	2,9	Кукуруз	Пшеница	Сунцокрет
Укупно површина		30,38 ха		Кукуруз 14 ха, луцерка 3 ха, Пшеница 12 ха, Тритикале 1 ха

План производње ПОВРТАРСКИХ КУЛТУРА У ЗАШТИЊЕНОМ ПРОСТОРУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

- производња расада паприке у пластолуксу
- производња расада парадајза у пластолуксу
- узгој парадајза и паприке у пластеницима површине 3 ара
- узгој различитих врста поврћа на огледном пољу површине 1 ар
- производња црног лука у пластеницима 1 ар

План производње ВОЋНИХ КУЛТУРА 2023/24. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ НА ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ.

Култура и површина	Радна операција	Утрошак средства по ха	Утрошак средстава - укупно-	Динамика набавке средстава													
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7		
ВИШЊА 2014. (0,7 ха новог засада)	Основна обрада	Нафта 30л	21л			10	11										
	Ђубрење минералним ђубривом	НРК 8:16:24 200кг	140кг				11										
	Изданци вишњи	50 садница/замена									2	3					
	Ђубриво за прихрањивање	2x100кг	140кг									3	5				
	Култивирање	5x10 лнафте	35л				11					3					
	Окопавање						11					3					
	Заштита	Вакарни препарат 2x5кг/ха	7кг			10						2	3				
		Акord 700мл/ха	490мл											4	5		
		Карате 500мл/ха	750мл												5		
		Синкfosfid амси 10гр/ак. рупи	10гр/акти. рупи			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	
	Манкогал 2x 2,5кг/ха	3,5кг												5	7		

Берба-планирани принос: 800-1000 кг у зависности од развијености појединих биљака.

Култура и површина	Радна операција	Утрошак средства по ха	Утрошак средстава - укупно-	Динамика набавке средстава													
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7		
БРЕСКВА + Нектарина (0,85 ха)	Зимско орање	20 л нафте	17л			10											
	Ђубрење	НРК 200кг	170кг				11										
		Уреа 100кг	85кг										4	5			
	Међуредна обрада	100 л нафте	85л									3	4				
	Заштита	Вакar окsiлорid 0,5%-5л	4,2л5			10						2	3				
		Сигam 0,3%-3кг	2,55кг									2	3	4			
		Galamin, m. ulje 2%-20л	17л			10						2	3				
		Syllit, alert-0,075-750гр	637,85гр										3	4	5		
		Acord 0,04%-400гр	340гр										3	4	5		
		Score 25 sc0,04%-400гр	340гр												5	6	7



Култура и површина	Радна операција	Утрошак средства по ха	Утрошак средстава - укупно-	Динамика набавке средстава														
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7			
		Tiovitjet 0,3%-3кг	2,55кг											5	6	7		
		Insegar 250,6kg	0,51кг											4	5	6	7	
		Actara 0,4л	0,34л	8												6	7	
		Affirm sg3kg	2,55кг											4	5	6	7	
	Берба	гајбе	300ком														7	
ШЛИВА (0,3 ха)	Зимско орање	15 л нафте	4,5л			10												
	Ђубрење	НРК 200кг	60кг				11											
	Међуред. обр.	50 л нафте	15л									3	4					
	Заштита	Bakar oksihlorid 0,5%-5кг	1,5кг			10			1	2								
		Mineralno ulje 3%-3л	0,9л						1	2								
		Acord 0,07%-700мл	210мл										3	4				
		Mankogal 0,25%-2,5кг	0,75кг											4	5	6	7	
		Dimetogal 0,1%-1л	0,3л										3	4				
		Dional 0,15%-1,5л	0,45л										3	4				
		vantex 0,1%-1л	0,3л													5	6	
Glifosat 10л/гајбе	3л													5		7		
берба	гајбе	200																
ВИНОГРАД (0,1 ха)	Зимско орање	15 л нафте	1,5л			10												
	Ђубрење	НРК 200кг	20кг				11											
	Међуред. обр.	50 л нафте	5л										3	4				
	Заштита	Bakar oksihlorid 0,5%-5кг	0,5кг			10			1	2	3	4	5	6	7			
		Mineralno ulje 3%-3л	0,3л						1	2								
		Acord 0,07%-700мл	70мл										3	4				
		Mankogal 0,25%-2,5кг	0,25кг											4	5	6	7	
		Dimetogal 0,1%-1л	0,1л										3	4				
		Dional 0,15%-1,5л	0,15л										3	4				
		vantex 0,1%-1л	0,1л													5	6	
Glifosat10 л/гајбе	1л													5		7		
ВИНОГРАД 2013. (0,1 ха)	Основна обрада	Нафта 20л	2л			10	11											
	Ђуб. мин. ђуб.	НРК 300кг	30кг				11											
	Култивирање	Нафта 30л	3л				11						3					
	Лозни калем		150 ком.				11						3					
	Ђубриво за прихр.	НРК200 кг8:16:24	20кг										3		5			
	Окопавање																	
	Кочићи		150 ком.												4	5		
	Поцинк. жица φ2		1500 м															
	Заштита	Bakarni preparat 5kg	0,5кг			10				2	3	4	5	6	7			
		Eqation 0,04%-400гр	40гр													5	6	
Tilt 2x150мл		30мл													4	5	6	
Karate500мл		50мл														5	6	7
Синкфосфид матси		10гр/акти. рупи			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7			

КАЛУКАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ПО ХЕКТАРУ

КУКУРУЗ

Репроматеријал				
	Количина	Јединица	Цена по јединици РСД	Укупно РСД
Семе	65000	kg	4500/25000кј	13500
НРК	300	kg	60	18000
УРЕА	250	kg	60	15000
КАН	300	kg	50	15000
Заштитна средства				22000
Машински радови				
Орање 2х	2х	ha	15000	30000
Гањирање 2х	2х	ha	10000	20000
Дрљање	1х	ha	5000	5000
Растурање минералних ђубрива	15x3	ha	2500	7500
Сетва	1х	ha	7000	7000
Заштита	3х	ha	3000	9000
Међуредно култивирање	2х	ha	3000	6000
Комбајнирање				15000
Превоз		приколица	3000	9000
Уситњавање стабљике		ha		7000
УКУПНО				199000



ЛУЦЕРКА

Репроматеријал				
	Количина	Јединица	Цена по јединици РСД	Укупно РСД
Семе	20	kg	725	14500
НПК	150	kg	52	7800
КАН	100	kg	44	4400
Заштитна средства				13800
Машински радови				
Орање		ha	12000	12000
Тањирање		ha	12000	12000
Дрљање		ha	3600	3600
ваљање		ha	3600	3600
Растурање минералних ђубрива	15x2	литар	144	4320
Сетва		ha		4800
Заштита	3x15	литар	144	6480
косидба	4x10	литар	144	5760
балирање	4x300	бала	20	24000
Превоз	12	приколица	2000	24000
УКУПНО				141060

ПШЕНИЦА

Репроматеријал				
	Количина	Јединица	Цена по јединици РСД	Укупно РСД
Семе	300	kg	45	13500
НПК	300	kg	52	15600
КАН	300	kg	44	13200
Заштитна средства				12000
Машински радови				
Орање 2х	2х	ha	12000	12000
Тањирање 2х	2х	ha	10000	20000
Дрљање	1х	ha	5000	5000
Растурање минералних ђубрива	3х	ha	5000	15000
Сетва		ha		7000
Заштита	3х	ha	5000	15000
Комбајнирање				15000
Превоз	2	приколица	3000	6000
Балирање	300	БАЛА	20	6000
УКУПНО				167300

Стручно веће пољопривреде

3.7.2.2. Ветерина

План сточарске производње свиња и оваца на школској економији шк. 2023/24. год.

Врста стоке и бројно стање	Радне операције	утрошак средстава по грлу	Утрошак средстава укупно
свињарство	Исхрана супрасних крмача ком. 12	3 кг концентрата	9720 кг концентрата
	Исхрана крмача у лактацији ком. 12	5400 кг концентрата	5400 кг концентрата
	Исхрана крмача од залучења до поновне оплодње	4 кг концентрата	1 500 кг концентрата
	Исхрана прасади	20 кг концентрата	4000 кг концентрата
	Исхрана нераста ком. 1	2,5 кг концентрата	920 кг концентрата
овчарство	исхрана оваца ком. 70	2,5 кг сена луцерке 0,07 кг концентрата	63875 кг сена луцерке (6388 бала) 1788,5 кг концентрата
	исхрана јагњади ком. 100	1,2 кг сена луцерке	14400 кг сена луцерке (1440 бала) концентрата 1500 кг
	исхрана овнова ком. 1	2 кг сена луцерке	730 кг сена луцерке 73 бала
Потребе у кукурузу			20 000 кг
Потребе у тритикал			8 000 кг

Стручно веће ветерине



4. Планови и програми стручних органа

4.1. План рада Наставничког већа

СЕПТЕМБАР

- Усвајање запис. са претходне седнице
- Усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години
- Разматрање Годишњег Плана рада за наредну школску годину
- Разматрање Школског програма
- Упознавање Наставничког већа са планом реализације матурантске екскурзије
- Усвајање плана матурантске екскурзије за наредну школску годину
- Разматрање молби и жалби ученика
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду

ОКТОБАР

- Усвајање записника са претходне седнице
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика

НОВЕМБАР

- Усвајање запис. са претходне седнице
- Разматрање плана уписа у први разред за наредну школску годину
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
- Стручно усавршавање наставника
- Појачани васпитни рад са ученицима
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду

ДЕЦЕМБАР

- Усвајање запис. са претходне седнице
- Организација пописа
- Разматрање плана уписа у први разред за наредну школску годину
- Усвајање тема за матур. и заврш. испите
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика

ЈАНУАР

- Усвајање запис. са претходне седнице

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
- Припреме за Светосавске свечаности
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду
- Разматрање молби и жалби ученика

МАРТ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Усвајање плана матурантске екскурзије за наредну школску годину
- Стручно усавршавање наставника
- Извештај о плану уписа за наредну шк. г.
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду

АПРИЛ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог период
- Извештај о одржаним шк. такмичењима
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика

МАЈ

- Усвајање записника са претходне седнице
- Извештај о одржаним школским такмичењима
- Битне информације за функционисање школе у наредном периоду
- Изрицање васпитно дисциплинских мера
- Разматрање молби и жалби ученика

ЈУН

- Усвајање запис. са претходне седнице
- Анализа успеха и дисц. на крају 2. пол.
- Проглашење ученика генерације за четврти и трећи степен
- Похваљивање ученика и наставника
- Завршна организација матурантске вечери
- План активности за период до августа
- Утврђивање разлике испита
- Изрицање васпитно дисциплинских мера



Август

- Усвајање запис. са претходне седнице
 - Извештај о упису ученика у први разред
 - Предлог поделе часова на наставнике за наредну школску годину
 - Организација испита у авг. испитном року
 - Упис незавршних разреда
 - Остале активности
 - Извештај о упису ученика
 - Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
 - Резултати са поправних, матурских и завршних испита у августовском исп. року
- Усвајање докумената неопходних за рад школе (подела часова на наставнике, распоред одељења по учионицама, распоред часова, распоред часова страних језика по учионицама, распоред промене учионица за часова који се не држе у матичним учионицама, распоред промене смена, распоред писмених задатака, распоред дежурства)
 - именоване секретара испитних одбора и комисије за извођење матурантске екскурзије
 - Организација рада првог радног дана
 - Излагање шефа рачуноводства

4.1.1. Учесће у планирању и програмирању образовно-васп. рада

Израда Годишњег плана школе

Припрема за израду Плана (анализа реализације Плана и програма рада за средњу школу и рада школе у предходној школској години)

Избор задатака који треба да представљају основу рада школе у наредној шк. години

Упознавање са идејном скицом (полазних основа) Годишњег планирања и програмирања

Разматрање предлога Годишњег плана рада школе

Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе

Утврђивање усклађености и појед. планова са идејном скицом планирања и програмирања

Утврђивање носилаца програмских задатака и одређивање динамике њиховог остваривања

МЕСЕЧНО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно-васпитног рада, стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина и других учесника у васпитно-образовном процесу.

Непосредно планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради припрема за час и друге видове рада са ученицима.

Израда Годишњег плана и програма Наставничког већа

Припрема за израду Годишњег програма (анализа рада Наставничког већа и осталих стручних органа у претходној школској години; уочавање испољених тешкоћа и проблема у остваривању Плана и програма за средњу школу и Годишњег плана рада школе).

Утврђивање планова и програма: стручних органа и сарадника, директора, ваннаставних активности, васп. рада, програма општег дидактичко-методичког и психолошко-педагошког усавршавања, програма унапређивања образовно-васпитне праксе, плана уписа и сл.

Разматрање предлога Годишњег плана и програма Наставничког већа

Усвајање програма и плана рада Наставничког већа

4.1.2. Организација образовно-васпитног рада

- Реализација плана уписа и формирање одељења
- Подела предмета на наставнике и одређивање одељенског старешинства
- Одређивање распореда смена и ритма радног дана



- Усвајање распореда часова
- Решавање кадровских питања
- Организација друштвено-корисног рада
- Утврђивање уџбеничке и приручне литературе
- Реализација плана набавке наставних средстава и учила, књига и слично.
- Организација свих врста испита
- Организовање додатног и допунског рада и слободних активности ученика
- Организовање излета, посета и екскурзија
- Организовање дежурства наставника у школи
- Организовање прослава Дана школе

4.1.3. Организовање општег стручног усавршавања

Индивидуални образовни планови у пракси – презентација;
Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС, број 109/2021.

4.1.4. Покретање иницијативе за унапређивање образовно-васпитног рада

Иницирање примене рационалних облика и метода образовно-васп. рада (тимска настава, групни рад, учење путем реш. проблема, уч. откривањем, осмишљено вербално учење)
Залагање за доследније коришћење постојећих наставних средстава
Самовредновање рада школе

Подстицање аналитичко-истраживачког рада (испитивање кључне области Школски и годишњи програм рада, испитивање професионалних интересовања ученика).

Планирање и припремање наставног рада у реформисаним и огледним одељењима;
Додатна подршка надареним ученицима и ученицима са сметњама у развоју.

4.1.5. Сарадња са другим школама, предузећима, установама и факултетима

САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА

Школа је активно укључена у рад три пословна удружења средњих стручних школа:

- Пословно удружење средњих стручних школа за подручје рада текстилство кожарство
- Пословно удружење средњих стручних школа за подручје рада хемија и неметали
- Пословно удружење средњих стр. школа за подручје рада пољоприв, произв. и прерада хране

Школа активно учествује на свим заједницама, комисијама, скупштинама и председништвима пословних удружења која се одржавају током школске године најмање два пута. Активни смо чланови комисија за израду нових наставних планова и програма, укључени смо у стручна усавршавања у огледном образовном профилу и прихватимо сарадњу на нивоу стручних школа у сваком погледу, а посебно у организовању стручног усавршавања о темама од заједничког интереса, организовање такмичења, смотри, прослава и сл, заједничком коришћењу кабинета, наставних средстава, физкултурних и свечаних сала.

Школа је укључена и у сарадњу са школом „Лазар Нешић“ из Суботице и Хемијско пре-храмбеном школом из Београда, Техничком школом у Параћину и Хемијско- технолошком школом у Крушевцу. У наредној школској години планирана је сарадња на пројектима који повезују ове школе и њихове струке односно такмичења и спортска дружења.



САРАДЊА СА ПРЕДУЗЕТИМА И УСТАНОВАМА

Информисање о новим сазнањима у одговарајућем подручју рада
Организовање друштвено-корисног рада
Организовање практичне наставе из оних области за које не постоје услови у школи
Организовање професионалног информисања ученика и родитеља
Окружни затвор у Смедереву има закључен уговор о пословно техничкој сарадњи са школом везан за набавку радне одеће, постељине као и размени алата за пољопривреду.

САРАДЊА СА ВИСОКИМ ШКОЛАМА И ФАКУЛТЕТИМА

Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
Израда стручних упустава и материјала
Професионално информисање ученика

4.1.6. Праћење реализације наставног плана и програма

Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада
Периодичне анализе: успеха, дисциплине, изост. ученика, рада стручних органа
Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима друштвене средине
Праћење реализације предузетих мера
Анализа рез. испитивања и истраживања
Праћење реализације проф. оријентације, стручног усавршавања, реализације плана уписа
Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
Награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива

4.2. Програм рада одељењског већа

СЕПТЕМБАР

Доношење плана рада већа и планирање васпитних задатака који се односе на ученике и наставнике одељења
Утврђивање распореда писмених и контролних задатака
За матуранте: Договор око реализовања ђачких екскурзија

НОВЕМБАР

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
Допунски и додатни рад и слободне активности ученика
Упознавање са случајевима ученика код којих постоје социјални, здравствени и други проблеми
Инклузивни рад са ученицима којима је неопходна додатна подршка у образ.-васпитном раду

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

Анализа реализације наставних планова и програма свих облика васпитно-образовног рада (редовна настава, додатни, допунски рад и рад одељењских заједница)
Утврђивање успеха и радне дисциплине ученика и општег успеха одељења
Изрицање похвала ученицима који су постигли примерне резултате у наставном раду
Утврђивање из којих ће се предмета и за које ученике изводити допунски рад у 2. полугодишту
Мере побољшања успеха и понашања ученика

Април

Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
Анализа рада ваннаставних активности
Припрема за матуру и матурантско вече

**Јун, прва седница**

Анализа реализацијепланова и програма свих облика образовно-васпитног рада у одељењима завршних разреда;

Утврђивање успеха ученика и општег успеха одељења завршних разреда

Анализа остваривања плана рада одељењског већа, одељењског старешине и одељењске заједнице

Утврђивање ученика за похађање припремне наставе и предмета из којих ће се изводитиза полагање разредних и поправних испита

Предлози занаграде и похваљивање ученика за постигнуте резултате у настави и ваннаставном раду

Предлог за ученика генерације

Јун, друга седница

Анализа реализације наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада

Утврђивање успеха ученика и општег успеха одељења

Анализа остваривања плана рада одељењског већа, одељењског старешине и одељењске заједнице

Одређивање ученика за похађање припремне наставе и предмета из којих ће се из изводити за полагање разредних и поправних испита

Предлози за награде и похваљивање ученика за постигнуте резултате у настави и ваннаставном раду

Август: (Одељенска већа за ученике пољопривреде и ветерине)

Анализа реализације наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада

Утврђивање успеха ученика и општег успеха одељења

Анализа остваривања плана рада одељ. већа, одељењског старешине и одељ. заједнице

Утврђивање ученика за похађање припремне наставе и предмета из којих ће се изводити за полагање разредних и поправних испита

Предлози за награде и похваљивање ученика за постигнуте резултате у настави и ваннаставном раду

Август: (Одељењска већа после полагања поправних и разредних испита)

Утврђивање и анализа успеха ученика и општег успеха након поправних и разредних испита

4.3. Стручна већа

РБ	СТРУЧНО ВЕЋЕ	председник
1	Стручно веће наставника друштвених наука	Оливера Ђерић
2	Стручно веће наставника природних наука	Олгица Спасић
3	Стручно веће наставника текстилне струке	Весна Јовановић
4	Стручно веће наставника ветеринарске струке	Драган Стаменковић
5	Стручно веће наставника прехранбене струке	Снежана Филиповић



4.3.1. План Стручног већа наставника друштвених наука за шк. 2023/24. годину

Ред. бр.	Опис послова	Динамика реализације										Носиоци			
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
1.	Конституисање већа														
2.	Усвајање плана рада већа														
3.	Избор уџбеника и набавка наставних средстава и реквизита														
4.	Израда годишњих планова														
5.	Израда тематских планова														
6.	Стручно усавршавање														
7.	Учешће на семинарима														
8.	Утврђивање термина за израду писмених задатака и вежби														
9.	Укључивање ученика у рад секција														
10.	Усаглашавање критеријума оцењивања ученика														
11.	Методе и технике оцењивања														
12.	Анализа рада већа и рада секција														
13.	Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада														
14.	Анализа успеха														
15.	Инклузија у настави														
16.	Организовање школског такмичења, тестови опште културе														
17.	Сарадња са другим стручним већима у организовању разних видова активности, промоција школе, припрема школских свечаности и такмичења														
18.	Координација рада ученичког парламента														
19.	Организовање припремне наставе за ванредне ученике и ученике који настављају школовање														
20.	Посета културних и научних програма Центра за културу Смедерево и других институција у Чланови већа граду														
21.	Посета позоришту, музеју, културним манифестацијама у Смедереву и другим градовима														
22.	Такмичење „Стиховизија“														
23.	Допуна фонда школске библиотеке														
24.	Организација и реализација спортских такмичења														

Чланови већа

Председник Стручног већа наставника друштвених наука Оливера Ђерић

4.3.2. План рада Стр. већа наставника природних наука за шк. 2023/24.

РБ	Опис послова	Динамика реализације								Носилац					
		9	10	11	12	1	2	3	4		5	6	7	8	
1.	Конституисање Већа	+												++	Чл. Већа
2.	Разматрање и усвајање плана рада Већа	+												++	Чл. Већа
3.	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова	+												++	
4.	Организација допунске наставе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Чл. Већа
5.	Организација додатне наставе				+					+	+	+			Чл. Већа
6.	Организација и рад секција		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Чл. Већа
7.	Организација блок наставе		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Чл. Већа
8.	Организација рада у хемијском кабинету	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Чл. Већа
9.	Организација такмичења и квизова									+	+	+	+		Чл. Већа
10.	Израда збирки задатака, испитних питања и тестова за полагање									+	+	+	+		
11.	Набавка материјала и опреме за вежбе и блок наставу	+				+									Чл. Већа
12.	Уџбеници и стручна литература	+											+		Чл. Већа
13.	Праћење рада актива заједнице средњих школа		+					+	+	+	+	+			Чл. Већа
14.	Анализа успеха ученика			+				+	+	+	+	+			Чл. Већа
15.	Усаглашавање критеријума оцењивања ученика			+				+	+	+	+	+			Чл. Већа
16.	Реализација вежби и других облика образовног васпитног рада		+	+	+			+	+	+	+	+			Чл. Већа
17.	Угледни часови	+	+		+					+	+	+	+		Педагог, чл. Већа



18.	Израда списка тема за матурски испит				+	+											Чл. Већа
19.	Методe и технике оцењивања		+					+	+								Чл. Већа
20.	Учешће на такмичењима							+	+	+							Чл. Већа
21.	Развојне карактеристике ученика					+			+								Педагог
22.	Припрема за нову школску годину														+	+	Чл. Већа
23.	Самовредновање					+				+	+	+					Чл. Већа
24.	Стручно усавршавање					+				+	+						Чл. Већа
25.	Припрема ученика за Петницу		+	+						+	+	+					Чл. Већа
26.	Сарадња са ученичким парламентом		+	+	+							+	+				Чл. Већа
27.	Извештај са педагошког колегијума	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Председник Већа
28.	Сарадња са локалном средином (активност)		+	+	+	+				+	+	+	+				Чл. Већа
29.	Организација и реализација пројеката ЕУ	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+		Чл. Већа
30.	Сарадња са основним школама		+	+	+	+				+	+	+	+				Чл. Већа
31.	Инклузија у настави		+	+	+	+				+	+	+	+				Педагог
32.	Организација одласка на сајам, факултете		+	+	+	+				+	+	+	+				Чл. Већа
33.	Систематско праћење постигнућа ученика у оквиру образовног профила		+	+	+	+				+	+	+	+				Чл. Већа
34.	Анализа извештаја о раду Стручног већа у 2023/24.															+	Чл. Већа
35.	Учешће у пројекту државна матура									+	+	+	+				Чл. Већа

4.3.3. План рада Струч. већа наставника ветеринарске стр. за шк. 2023/24.

ЧЛАНОВИ ВЕЋА: Трајковић Гордана, Трајковић Душан, Ђорђевић Сузана, Стаменковић Драган, Стојковић Слободан, Нела Маричић, Драгана Дракулић, Миодраг Живковић

РБ	Опис послова (активности)	Динамика реализације										Носилац	Праћење				
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5			6			
1.	Конституисање стручног већа																Чланови актива
2.	Разматрање и усвајање год. Програма рада већа																
3.	Организација и реализација блок наставе																
4.	Организација и реализација практичне наставе																
5.	Организација допунске наставе																
6.	Организација и реализација наставе ван школе																
7.	Организ. додатне и допунске наст.																
8.	Набавка матер. и средстава за практ. наставу																
9.	Набавка стручне литературе																
10.	Анализа успеха ученика																
11.	Усаглашавање критеријума оцењивања																
12.	Припр, реализ. и анал. огледног/угледног часа																
13.	Методe и технике оцењивања																
14.	Орг. припремне наставе за матурски испит																
15.	Извлачење комбинација за матирски испит																
16.	Организација матурског испита																
17.	Присуствовање заједници ветеринарских. школа Србије																
18.	Припрема и реализација шк. такмичења за учешће на републичком такмичењу ветеринарских школа																
19.	Организ. припремне наставе за ванредне ученике																



20.	Организ. припремне наставе за редовне ученике који иду на разредни испит																			
21.	Планирање потреба за школску 2023 / 2024																			
22.	Учествовање на републичком такмичењу ветеринарских школа																			
23.	Разматрање плана упис за школску 2024 / 2025.																			
24.	Организовање ученика и учествовање у њиховом раду кроз разне волонтерских и других активности																			
25.	Стручно усавршавање-екстерна могућност и реализација																			
26.	Обука социјалних партнера ради спровођења практичног дела матурског испита																			
27.	Извештај и анализа рада стручног већа у 2023 / 2024. години																			
28.	Припрема за школску 2024/ 2025. годину																			

Председник Стручног већа ветеринарске струке, Драган Стаменковић

4.3.4. План Стручног већа наставника прехранб. струке за шк. 2023/24.

Р. Бр.	Опис послова	Динамика реализације										Носиоци										
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6											
1.	Конституисање Стручног већа																				Чланови већа	
2.	Усвајање годишњег програма рада стручног већа																					Чланови већа
3.	Усвајање изабраних технологија за ОПИ 2-7 за шк. 2023/24.																					Чланови већа
4.	Организација и реализација свих облика наставе																					Директор, координатор, чланови већа
5.	Реализација пројеката																					Педагог, директор, чланови већа
6.	Анализа успеха ученика																					Чланови већа
7.	Сарадња са фирмама из области прехранбене индустрије																					Директор, координатор, чланови већа
8.	Сарадња са организацијама и институцијама																					Директор, чланови већа
9.	Набавка материјала и опреме за наставу																					Директор, координатор, чланови већа
10.	Припрема за завршни испит свих профила																					Чланови већа
11.	Набавка стручне литературе																					Чланови већа
12.	Реализација угледних часова																					Педагог, чланови већа
13.	Припрема за школско и републичко такмичење и учешће																					Чланови већа
14.	Стручно усавршавање																					Чланови већа
15.	Усаглашавање критеријума оцењивања																					Чланови већа
16.	Анализа реализација свих облика образовно-васпитног рада																					Чланови већа
17.	Праћење рада са ученицима који раде по ИОП-у																					Чланови већа

Чланови Стручног већа наставника прехранбене струке: Снежана Филиповић, Наташа Иванчевић, Братислава Милетић, Јелена Вукашиновић, Џаја Јовановић, Радмила Петровић Карапанца.

Председник Стручног већа: Снежана Филиповић

4.3.5. План рада Стручног већа наставника текстилне струке за 2023/24.

Стручно веће чине: Јовановић Весна, Филиповић Гордана, и Станојевић Ивка.



РБ	Опис послова (активности)	Динамика реализације												Носилац	
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	Конституисање стручног већа														Чл. већа, педагог
2	Разматрање и усвајање год. програма рада већа														
3	Организација и реализација блок наставе														
4	Организација и реализација практичне наставе														
5	Организација допунске наставе														
6	Организација додатне наставе (припр. за такмичење)														
7	Набавка материјала и средстава за практичну наставу														
8	Набавка стручне литературе														
9	Анализа успеха ученика														
10	Усаглашавање критеријума оцењивања														
11	Припрема реализација и анализа огледног/угледног часа														
12	Методе и технике оцењивања														
13	Организација рада секција														
14	Присуствовање заједници текстилних школа Србије														
15	Организација и реализација школског такмичења и учешће на републичком такмичењу текстилних школа														
16	Организација припремне наставе за ванредне ученике														
17	Организ. припремне наставе за редовне ученике који иду на разредни испит														
18	Присуствовање Скупштини Пословног удружења текстилних и кожарских школа Србије													Чл. већа	
19	Учествовање на републичком такмичењу текстилних школа														
20	Припрема за такмичење младих предузетника														
21	Израда списка тема за завршни испит														
22	Разматрање плана упис за школску 2024/25.														
23	Организовање ученика и учествовање у њиховом раду кроз разне врсте волонтерских и других активности														
24	Стручно усавршавање-екстерна могућност и реализација														
25	Интерно стручно усавршавање-практична примена нових наставних планова и програма														
26	Интерно стручно усавршавање-тимска настава														
27	Инклузивно образовање-екстерно и интерно														
28	Сарадња са другим стручним већима у организовању разних видова активности-промоција школе, припрема школских свечаности, модних ревија														
29	Организација и реализација стручне екскурзије (Међународни сајам текстила посете текстилним фабрикама - избор Стручног већа-Kaizen, MargotFontaine, Луна, Legend, P.S)														
30	Извештај и анализа рада стручног већа у 2023/24. години														

Председник Стручног већа текстилне струке Весна Јовановић

4.4. Избор уџбеника за школску 2023/24. годину

4.4.1. Стручно веће наставника друштвених наука

- Ликовна култура за средње стручне школе, Видосава Галовић, Бранка Караџић, ЗУНС, Београд, 2015. КБ 21820 (Техничар за заштиту ж. с. 2-5)
- Филозофија за средњу школу, М. Савић, В. Цветковић, Н. Цекић, Завод за уџбенике, Београд, 2001. КБ 24116 (Техничар за заштиту животне средине, 4-5)
- Социологија за IV разред гимназије и III и IV разред средњих стручних школа, В. Вулетић, Клет, 2012. 650-02-135/2012-06 (Модни кројач 3-1, ОПИ 3-7, Пекар-месар 3-8, Техничар за заштиту жив. средине 3-5, Ветеринарски техничар 4-3, Прехрамбени техничар 4-2, Пољопривредни техничар 4-4)
- Устав и права грађана за IV разред гимназије и III и IV разред средњих стручних школа, др. В. Ђурић, Логос, 2013. 650-02-279/2012-6 (Техничар за заштиту ж.с. 4-5, Модни кројач 3-1, ОПИ 3-7, пекар-месар 3-8)



- Географија Србије – уџбеник за стручне школе, Милка Бубало Живковић, Бојан Ђерџан, Даринка Максимовић, ЗУНС, Београд, 2019. КБ 21074 (Модни кројач 1-1, Ветеринарски техничар 1-3, ОПИ 3-7, Пекар-месар 3-8)
- Географија за 1. или 2. разред средњих стручних школа, ЗУНС, 2018. КБ 21174 (Техничар за заштиту ж.с. 1-5)
- Водич за наставнике “Грађанско васпитање”, 4. разред, Београд, 2002.
- Историја за први разред трогодишње стручне школе, Шаренац Данило, ЗУНС, Београд, 2019. КБ 21019 (Ветеринарски техничар 1-3, Модни кројач 1-1)
- Историја за први разред средњих стручних школа, Кочић Драгољуб, ЗУНС, Београд, 2012. КБ 21120 (Тех. за заштиту животне средине 1-5)
- Историја за други разред средњих стручних школа, Бецић Иван, ЗУНС, Београд, 2018. КБ 22120 (Тех. за заштиту животне средине 2-5)
- Водич за наставнике „Грађанско васпитање“, 3. и 4. разред ср. стр. школе, Београд, 2004-5. (Ветеринарски техничар 3-3 и 4-3, Пољопривр. техничар 4-4, Прехрамбени техничар 3-6 и 4-2)
- Историја за први разред трогодишњих стручних школа, Данило Шаренац, Завод за уџбенике, Београд, 2020. КБ 21019 (ОПИ 1-7, Месар-млекар 1-6, Пекар 1-8)
- Водич за наставнике „Грађанско васпитање“, 1. разред сш, група аутора Дејановић В, Кијевчанин С. Кривачић М, Београд, 2002. (Техничар за зашт. жив. средине 1-5 и ОПИ 1-7)
- Катихизис за 1. и 2. Разред средњих школа, еп- игнатије (Мидић), ЗУНС, Београд, 2003. КБ 21800
- Енглески језик: FOCUS 1 (students` book) аутори Marta Uminska, Patricia Reilly, Tomasz Siuta издавач PEARSON за 1. разред.
- FOCUS 2 (students` book) аутори Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw издавач PEARSON за 3. разред
- REAL LIFE pre-intermediate за 2. разред и REAL LIFE intermediate за 4. разред Српски језик и књижевност
- Миодраг Павловић, Читанка за први разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2012.
- Весна Ломпар, Граматика за први разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2012.
- Миодраг Павловић, Читанка за други разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2014.
- Весна Ломпар, Александра Антић, Граматика за други разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2014.
- Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ, Читанка за трећи разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2015.
- Весна Ломпар, Александра Антић, Граматика за трећи разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2015.
- Љиљана Бајић, Миодраг Павловић, Зона Мркаљ, Читанка за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2016.
- Весна Ломпар, Александра Антић, Граматика за четврти разред гимназија и средњих стручних школа, Klett, Београд 2016.

Председник Стручног већа Оливера Ђерић



4.4.2. Стручно веће наставника природних наука

Ред. бр.	Назив	Аутори	Издавач	Год. изд.
1	Математика за 1. разред средње школе са 3 часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	Завод за издавање уџбеника, Нови Сад	1991.
2	Математика за 2. разред средње школе са 3 часа наставе недељно	Градимиr Војводић, Радивоје Деспотовић, Бранислав Петровић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд	2006.
3	Математика за 2. разред трогодишње школе за пољопривредну и текстилну струку са 3 часа наставе недељно	Кечкић и други	ЗУНС	
4	Математика за 2. разред за четворогодишње школе за хемијску струку	Георгијевић и други	ЗУНС	
5	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе за трогодишње школе за пекара и месара и четворогодишње школе за текстилну и пре-храмбену струку	Владислав Милошевић, Миодраг Ивовић, Ратко Ненадовић, Крстомир Симић	Завод за уџбенике, Београд	2007.
6	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе за трогодишње школе за хемију, нем. и граф, текстилство и кож, пољопр, произв. и прераду хране	Градимиr Војводић, Милан Вукасовић, Радивоје Деспотовић, Ђура Паунић, Војислав Петровић, Ратко Тошић	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд	2000.
7	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе за 4. степен стручне спреме за хемију, нем и граф.	Георгијевић	Завод за уџбенике, Београд	2007.
8	Математика за 4. разред за стручне школе са 3 часа наставе недељно	Е. Пап и други	ЗУ	
9	Рачунарство и информатика за 1. разред гимназије	Филип Марић	Клет	
10	Физика за 1. разред за четворогодишње стручне школе	Бобић, Распоповић	ЗУ	2008.
11	Физика за 2. разред за четворогодишње стручне школе	Бобић, Распоповић		2008.
12	Физика за 1. Разред са збирком задатака и приручником за лаборато-ријске вежбе за трогодишња занимања	Јањић и остали	ЗУНС	1991.
13	Збирка решених задатака из математике 1	В. Т. Богославов	ЗУНС, Београд	1999.
14	Збирка решених задатака из математике 2	В. Т. Богославов	ЗУНС, Београд	2005.
15	Збирка решених задатака из математике 3	В. Т. Богославов	ЗУНС, Београд	2005.
16	Збирка решених задатака из математике 4	В. Т. Богославов	ЗУНС, Београд	2005.
17	Збирка задатака из математике за 1. разред средње школе	Велимир Сотировић, Душан Липовац, Владимир Стојановић	Завод за уџбенике, Београд	2007.
18	Збирка решених задатака за 3. разред средњих школа	Владимиr Стојановић, Нинослав Ђирић	Математископ	1999.

За нека одељења нема одговарајућих уџбеника. За физику за 4. разред користи се 5 различитих уџбеника, за физику за нека одељења 1. разреда 3 уџбеника.

Уџбеник за рачунарство и информатику: Ралунарство и информатика, уџбеник за први разред гимназије, др Филип Марић, Кlett, 2021.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине				
1. разред (БИОЛОГИЈА)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталожки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за четворогодишње стручне школе осим медицинске, пољопривредне и економске	Драгослав Маринковић, Вељко Терзија, Катица Пауновић	601-04-218/91 од 20.06.1991.	21175
3. разред (МИКРОБИОЛОГИЈА)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталожки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Микробиологија са практикумом за вежбе	Сузана Димитријевић	650-02-52/2008-06 од 17.07.2007.	22405
ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Образовни профил: Ветеринарски техничар				
1. разред (БИОЛОГИЈА)				



Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталoшки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија 1 за ветеринарског техничара	Д. Балoш, Д. Панић, Б. Стевановић, Ђ. Стевановић, К. Пауновић	632-03-7/93-03 од 21.01.1992.	21720
2. разред (БИОЛОГИЈА)				
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија 2 за ветеринарског техничара	Д. Маринковић, К. Пауновић, В. Терзић	601-04-218/91 од 20.06.1991.	21175

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Образовни профил: ПЕКАР/МЕСАР				
3. разред (ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталoшки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Екологија и заштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно	Иво Савић, Вељко Терзија	611-02-259/92-03 од 13.07.1992.	21176

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине				
3. разред (Прерада и одлагање чврстог отпада)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталoшки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Прерада и одлагање чврстог отпада за трећи разред средње школе	Мирјана Ристић, Шимон Ђармати, Милка Вучковић	650-02-399/2008-06 од 7. 11. 2008.	К.Б.23446
4. разред (Прерада и одлагање отпадних вода)				
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Прерада и одлагање отпадних вода за четврти разред средње школе	Јосип Барас	650-02-285/2008-06 од 2.9.2008.	К.Б.24494
3. и 4. разред (Инструменталне методе анализе)				
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физичка хемија за подручје рада хемија и неметали	Нада Наод, Марија Узелац	650-02-78/2005-06 од 14.11.2005.	К.Б.23412
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из физичке хемије за подручје рада хемија и неметали	М. Узелац	650-02-37/2003 од 4.8.2003.	К.Б.23413

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Образовни профил: Ветеринарски техничар				
1. разред (ХЕМИЈА)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталoшки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа хемија 1, за гимназију, медицину и пољопривреду	Розалија Хорват, Милоје Ракочевић	650-506/88 од 2.6.1988.	К. Б. 21187
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа хемија за 1. разред средње школе	Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић, Милена Шурјановић	601-04-51/119 од 11.4.1991.	К. Б. 21188
2. разред (Хемија)				
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемија, 2 или 3. разред средње школе	Владимир Павловић, Раде Марковић	601-04-185/91 од 20.6.1991.	К. Б. 22192
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија за гимназије, медицину и ветерину	Стојиљковић Александар		К. Б. 23185

ПОДРУЧЈЕ РАДА: : ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине				
1. разред (Општа и неорганска хемија)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталoшки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа и неорганска хемија за I разред средње школе	Невенка Рајић, Ђорђе Стојаковић	650-02-35/2007- 06 од 17.7.2007.	К.Б.21196



ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из опште и неорганске хемије	Ђурађа Ђетковић, Миленко Тријић	650-02-00496/2008-06 од 25.3.2009.	К.Б.21193
2. разред (Аналитичка хемија)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Каталожки број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Аналитичка хемија	Мирјана Крајачевић, Олга Младеновић, Мара Игњатов	650-02-8/97/03 од 10.6.1997.	К.Б.22413
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из аналитичке хемије са збирком задатака	Мирјана Крајачевић, Олга Младеновић, Мара Игњатов	650-02-8/97-03 од 10.6.1997.	К.Б.22414

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине				
2. разред (Органска хемија), 3. разред (Хемијска технологија) и 3. разред (Физичка хемија)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Бр. и датум решења	Кат. број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемија са практикумом за вежбе хемија и неметали	Александар Миловановић, Владимир Павловић	650-460/88 од 30.6.1988	22194
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	1. Неорганска хемијска технологија 2. Органска хемијска технологија 3. Практикум за органску хемијску технологију	1. Љ. Костић –Гвозденовић и др. 2. Љ. Врховец 3. Врховец, Петровић-Ђаковић, Филипковић	650-22-55-95-03 од 17.01.1996. 650-02-48-96-03 од 6.6.1996.	23415 24490 24496
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	1. Физичка хемија 2. Практикумом из физичке хемије	Нада Наод, Марија Узелац М. Узелац	650-02-78-2005-06 4.11.2005. 650-02-37-2003. 4.8.2003.	

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Образовни профил: пекар, месар				
1. разред, (Хемија)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Бр. и датум решења	Кат. број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија I део за I и II разред средње прехранбене и пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре	Стојан Грујић, Нада Мошорински, Александар Јокић, Милан Пешић	650-447/87 од 30.6.1987	21560
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија II део за I и II разред средње прехранбене пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре	Стојан Грујић, Нада Мошорински и Александар Јокић	650-447/87 од 30.6.1987.	21562

ПОДРУЧЈЕ РАДА: : ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине				
1. разред ,2.разред 3. разред и 4. разред				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења	Кат. број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Техничко цртање и машински елементи Извори загађења животне средине	Драпић, Гачић, Д. Веселиновић, Д. Марковић, В. Агатовић-Малиновић	601-04-40//91 од 21.6.1991. 650-02-137/2007-06 од 17.7.2007.	21194 22407
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Загађивање и заштита тла Загађивање и заштита воде	А. Дангић, М. Ристић Ј. Барас, Р. Петровић	650-02-0001912009-06 од 12.8.2009.	23447 24501

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Образовни профил: Месар				
2. разред (Операције и мерења у ПП); 3. разред (Технолошке операције)				
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења	Кат. број
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Машине и апарати са аутоматиком	С. Цвијовић, С. Кончар – Ђурђевић, А. Садибашић, Р. Цвијовић		23554
ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из машина , апарата и операција	Д. Ивановић, М. Добричанин		23414

ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, 1. РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЏБЕНИК	КАТАЛОШКИ БРОЈ
Општа и неорганска хемија	1. Рајић, Стојаковић 2. Лија Стефан 3. Ђетковић, Тријић	1. Општа и неорганска хемија 2. Збирка решених задатака из опште и неорганске хемије	1. 21196 2. 21197 3. 21193



		3. Практикум из опште и неорганске хемије	
Биологија	1. Маринковић, Терзија, Пауновић 2. Савић, Терзија	1. Биологија 2. Екологија и заштита животне средине	1. 21175 2. 21176
Техничко цртање и машински елементи	Драпић, Гачић	Техничко цртање са машинским елементима	21194

ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, 2. РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЏБЕНИК	КАТАЛОШКИ БРОЈ
Органска хемија	Миловановић, Павловић	Органска хемија са практикумом за вежбе	22194
Аналитичка хемија	1. Крајачевић, Игњатовић, Младеновић 2. Крајачевић, Игњатовић, Младеновић 3. Крајачевић, Игњатовић, Младеновић	1. Аналитичка хемија 2. Збирка задатака из аналитичке хемије 3. Практикум из аналитичке хемије са збирком задатака	1. 22413 2. 22419 3. 22414
Извори загађења животне средине	Група аутора	Извори загађења животне средине	22407
Испитивање тла, воде и ваздуха	1. Група аутора 2. Група аутора	1. Испитивање тла, воде и ваздуха 2. Практикум из испитивања тла, воде и ваздуха	1. 22408 2. 22409

ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, 3. РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЏБЕНИК	КАТАЛОШКИ БРОЈ
Машине, апарати и операције	1. група аутора 2. Д. Ивановић, М. Добричанин	1. Машине, апарати и операције 2. Практикум из машина, апарат и операција	23418 23414
Хемијска технологија	1. Љ. Костић – Гвозденовић и др. 2. Љ. Врховец 3. Врховец, Петровић-Ђаковић, Филиповић	1. Неорганска хемијска технологија 2. Органска хемијска технологија 3. Практикум за органску хемијску технологију	23415 24490 24496
Физичка хемија	1. Н. Наод, М. Узелац 2. М. Узелац	1. Физичка хемија 2. Практикум из ф. хемије	23412 23413
Микробиологија	С. Димитријевић – Бранковић	Микробиологија са практикумом за вежбе	22405
Загађивање и заштита тла	А. Дангић, М. Ристић	Загађивање и заштита тла	23447
Прерада и одлагање чврстог отпада	Ристић, Ђармати, Вучковић	Прерада и одлагање чврстог отпада	23446

ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, 4. РАЗРЕД

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЏБЕНИК	КАТАЛОШКИ БРОЈ
Инструменталне методе анализе	1. Н. Наод, М. Узелац 2. М. Узелац	1. Физичка хемија 2. Практикум из ф. хемије	23412 23413
Загађивање и заштита воде	Барас, Петровић	Загађивање и заштита вода	24501
Загађивање и заштита ваздуха	Шербула	Загађивање и заштита ваздуха	24502
Прерада и одлагање отпадних вода	Ј. Барас	Прерада и одлагање отпадних вода	24494

4.4.3. Стручно веће наставника ветерине**ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ**

Предмет	Разред	Назив уџбеника	Аутор-и	Издавач
Анатомија и физиологија	Први	Анатомија и физиологија	Нестор Шијачки, Никола Винчић	Завод за уџбенике – Београд
Сточарство са исхраном	Први	Сточарство са исхраном	Богољуб Симовић, Радомир Јовановић, Мирослава Милојић	Завод за уџбенике – Београд
Фармакологија	Други	Фармакологија	Витомир Ђупић	Завод за уџбенике – Београд



Епизоотиологија	Други	Заразне болести Паразитске болести	Божидар Марковић, Љубомир Цветковић	Завод за уџбенике - Београд
Нега и хигијена домаћих животиња	Други	Хигијена и нега животиња	Стојановић, Вучковић, Хрговић	Завод за уџбенике - Београд
Патологија	Други	Патологија	Борислав Бановчанин	Завод за уџбенике - Београд
Породиљство	Трећи	Породиљство	Василије Миљковић	Завод за уџбенике - Београд
Болести животиња	Трећи и четврти	Заразне болести Паразитске болести унутрашње болести	Божидар Марковић, Љубомир Цветковић, Владимир Литричин, Милорад Петровић	Завод за уџбенике - Београд
Основи хирургије	Четврти	хирургија	Рајко Андрић	Завод за уџбенике - Београд

ИЗБОРНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Предмет	Разред	Називуџбеника	Аутор-и	Издавач
Козарство	Други	Козарство Гајење коза	др Вукосава Ђеранић, мр Иво Пражић	Економски биро - Београд
Болести пчела	Други	Болести пчела	др Нада Плавша, др Иван Павловић	Универзитет у Новом Саду - Пољ. факултет
Патологија егзотичних животиња-	Трећи	Основи биологије, клиничке патологије и терапије недоместификованих кућних љубимаца	др Витомир Ђупић, др Драган Катрановски др Никола Поповић, др Тодор Палић	Графичко издавачка кућа - Љубостиња Трстеник
Патологија риба	Трећи	Болести риба ,ракова и шкољки	Велимир Михајловић	
Спортско коњарство	Трећи	Коњарство и коњички спорт Одгајивање и исхрана коња	др Ружица и др Драгиша Траиловић, Јасна Лазић, др. Сретен В. Митровић, др. Горан А. Грубић	Веткер -Београд ПФ Земун
Кинологија	Четврти	Основи кинологије Исхрана и болести паса Кућни љубимци и ваше здравље	С. Павловић, В. Литричин, Н. Поповић, М. Лазаревић	Кинолошки Савез Србије, Плато- Београд
Хигијена намирница животињског порекла	Четврти	Хигијена намирница животињског порекла	др М. Дакић	Завод за уџбенике - Београд
Добробит животиња	Други	Добробит животиња Закон о добробити животиња	Маријана Вучинић	Факултет ветеринарскр медицине - Београд

4.4.4. Стручно веће наставника прехранбене струке**ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ**

Исхрана, Б. Трбовић и др., Завод за уџбенике, Београд, 2014.

Машине и апарати са аутоматиком, С. Цвијановић и др., ЗУНС, Београд, 2004.

Технолошке операције, за 2. и 3. разред, Д. Ранковић, Завод за уџбенике, Београд, 2015.

Прехранбена технологија за 2. разред средње школе, С. Цветанов и др., ЗУНС Београд, 2004.

Практична обука и лабораторијске вежбе из хемије за 1. и 2. разред прех. струке, С. Нешић и др., Завод за уџбенике, Београд, 2013.

Прехранбена технологија за 2. разред средње школе, С. Цветанов и др., ЗУНС, Београд, 2004. Микробиологија за 3. разред прехранбене школе, М. Стојановић, Завод за уџбенике, Београд, 2009.

ПЕКАР

Исхрана, Б. Трбовић и др., Завод за уџбенике, Београд, 2014.



Машине и апарати са аутоматиком, С. Цвијановић и др., ЗУНС Београд, 2004.
 Технолошке операције, за 2. и 3. разред, Д. Ранковић, Завод за уџбенике, Београд, 2015.
 Прехрамбена технологија за пекаре, Г. Калуђерски и др., ЗУНС, Београд, 2003.
 Микробиологија за 3. разред прехрамбене школе, М. Стојановић, Завод за уџбенике, Београд, 2009.
 Предузетништво за 3. разред трогодишње и 4. разред четворогодишње средње стручне школе, Ж. Ковачев, Клет, Београд, 2013.

МЕСАР

Исхрана, Б. Трбовић и др., Завод за уџбенике, Београд, 2014.
 Машине и апарати са аутоматиком, С. Цвијановић и др., ЗУНС, Београд, 2004.
 Технолошке операције, за 2. и 3. разред, Д. Ранковић, Завод за уџбенике, Београд, 2015.
 Прехрамбена технологија за месаре, Р. Радовановић и др., Завод за уџбенике, Београд, 2009.
 Микробиологија за 3. разред прехрамбене школе, М. Стојановић, Завод за уџбенике, Београд, 2009.
 Предузетништво за 3. разред трогодишње и 4. разред четворогодишње средње стручне школе, Ж. Ковачев, Клет, Београд, 2013.

4.4.5. Стручно веће наставника текстилне струке**ТРЕЋИ РАЗРЕД:**

1. ТЕХНОЛОГИЈА ОДЕЋЕ, Томислав Ткалац, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004.
2. КОНСТРУКЦИЈА И МОДЕЛОВАЊЕ ОДЕЋЕ 3, Радмила Станојевић и Славица Бировица, Завод за уџбенике, Београд, 2015.
3. ПРЕДУЗЕТНИШТВО, Жељка Ковачев, Издавачка кућа "Klett", 2013.

4.5. Стручни активи**4.5.1. План рада Стручног актива за школско развојно планирање у 2023/24.**

РБ.	Активности	Динамика реализације	Носиоци/учесници активности
1.	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Септембар, 2023. год.	Директор, Школски одбор
2.	Израда и усвајање годишњег плана рада Актива	Септембар, 2023. год.	Стручни актив
3.	Израда Акционог плана школског развојног плана за шк. 2023/24.г.	Септембар, 2023. год.	Стручни актив
5.	Усвајање Акционог плана школског развојног плана за шк. 2023/24. г	Септембар, 2023. год.	ШО, Наст. веће, Савет родитеља
6.	Учешће у изради пројеката на нивоу школе	Током шк. год. по потреби	Стручни актив, Настав. веће
7.	Праћење реализ. активности планираних Развојним планом школе	Током школске године	Пед. колегијум, Стр. актив
8.	Израда извештаја о реализ. акц. плана школск. разв. плана за 2023/24.	Јануар/август 2024. год.	Стручни актив
9.	Израда извештаја о раду Актива током школске 2023/24. године	Јануар/август 2024. год.	Стручни актив
10.	Допуне и измене Шк. развојног плана у складу са потребама школе	Током шк. године	Стр. актив, Школски одбор

Стручни актив за школско развојно планирање



4.5.2. План рада Стручног актива за развој школског програма

РБ	Активности	Динамика	Носиоци / учесници активности
1.	Конституисање Стручног актива за развој школског програма	Сеп 2023.	Наставничко веће; Стр. актив за развој школског програма
2.	Разматрање и усвајање плана рада Стручног актива за развој школског програма за шк. 2023/24. годину	Сеп 2023.	Чланови Стручног актива за развој школског програма
3.	разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2023/24.	Сеп 2023.	Наставничко веће; Стр. актив за развој школског програма
4.	Разматрање предлога Годишњег извештаја о раду школе за шк. 2022/23.	Сеп 2023.	Наставничко веће; Стр. актив за развој школског програма
5.	Израда Анекса Школског програма у складу са изменама и допунама Плана наставе и учења за образовне профиле који су измењени	Сеп 2023.	Стр. актив за развој школског програма, Педагошки колегијум
6.	Праћење реализације активности планираних Школским програмом	Током шк. год.	Педагошки колегијум; чланови Стручног актива за развој школског програма; тим за самовредновање
7.	Периодичне анализе плана Стручног актива за развој школског програма	Јан/авг 2024.	Директор; чланови Стручног актива
8.	Допуне и измене Школског програма у складу са потребама школе и изменама и допунама Плана наставе и учења	Јан/авг 2024.	Стручна већа; Стр. актив за развој школског програма
9.	Израда новог Школског програма	До сред. јуна 2024..	Стручна већа; Стр. актив за развој школског програма
10.	Усвајање новог Школског програма	До краја јуна 2024.	Школски одбор, Наст. Веће, Савет родитеља
11.	Извештај о реализацији плана рада Стручног актива за развој школског програма за шк. 2023/24. годину	Јан/авг 2024.	Чланови Стручног актива за развој школског програма

4.5.3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова, директор, психолог и педагог.

опис послова	динамика реализације										носилац	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
Конституисање колегијума	■											чланови актива
Усвајање годишњег плана рада Педагошког колегијума	■											
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину	■											
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину	■											
Договор са председницима стр. већа о планираним угледним/огледним часовима у 2023/24.	■											
Формирање стручних актива и тимова	■											
Организација допунске наставе	■											
Анализа реализованих школских активности на крају првог полугодишта					■							
Организација школских такмичења					■							
Организација додатне наставе					■							
Организација практичне наставе					■							
Организација блок наставе					■							
Усвајање ИОП-а					■							
Развојне карактеристике ученика					■							
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода					■							
Вредновање ИОП-а					■							
Праћење остваривања Школског програма					■							
Набавка материјала и опреме за вежбе и практичну наставу					■							
Израда списка тема за завршни и матурски испит					■							
Упознавање са календаром такмичења (директор и руководиоци стручних већа)					■							
Реализација републичког такмичења					■							
Набавка стручне литературе					■							
Планирање јавних набавки					■							
Припрема за школско и републичко такмичењима					■							
Стручно усавршавање запослених					■							
Праћење остваривања Акционих планова тима за самовредновање					■							
Праћење остваривања Акционих планова стручног актива за развојно планирање					■							



опис послова	динамика реализације										носилац	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
Усаглашавање критеријума оцењивања												носилац
Анализа реализација свих облика образовно-васпитног рада												
Вредновање рада одељењских и стручних већа												
Анализа реализованих школских активности на крају другог полугодишта												
Предлози за похваљивање и награђивање ученика												
Увид у реализацију угледних и огледних часова												
Реализација стручног усавршавања у шк. 2023/24. год.												
Припрема буџета за школску 2023/24. годину												
Израда и подношење периодичних извештаја о раду колегијума												дир, пед
Израда полугодишњег извештаја за школску 2023/24. годину												чл. актива
Израда годишњег извештаја за школску 2023/24. годину												
Израда годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину												

4.6. Оријентациони програм рада одељењског старешине

4.6.1. Рад са ученицима – појединцима

Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину;
 Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, педагога, лекара, наставника);
 Систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика;
 Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
 Саветодавни рад у решавању школских проблема;
 Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
 Саветодавни рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика;
 Решавање конкретних проблема ученика у одељењу;
 Праћење личног, интелектуалног, социјалног и општег развоја ученика;
 Перманентан рад са даровитим и ученицима са сметњама у развоју;
 Координација Стручног тима за додатну образовно-васпитну подршку ученику;
 Израда анализе успеха и дисциплине ученика

4.6.2. Рад са одељењском заједницом

Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице;
 Помоћ у организовању одељењске заједнице;
 Изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
 Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
 Активности на стварању здравог и безбедног језгра одељења;
 Укључивање одељења у шире активности школе;
 Организовање екскурзија и излета;
 Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, јавне личности) јер школа треба да буде “отворени систем”;
 Одељењски рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика;
 Анкетирање ученика за изборну и факултативну наставу;
 Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубови, центри и др).

4.6.3. Рад са родитељима ученика

Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом;
 Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;



Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних;

Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима;

Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (“школа за родитеље”, “умеће родитељства” - избор популарне литературе);

Рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

Информисање родитеља о важним активностима школе;

Сарадња са родитељима на каријерном вођењу и саветовању ученика;

Организовање заједничких разговора са наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Рад у стручним органима и сарадња са предметним наставницима, стручним сарадницима и руководством школе по свим питањима образовно-васпитног рада.

Учешће у изради годишњег програма рада школе;

Израда програма одељењског старешине и одељењске заједнице ученика;

Остваривање увида у редовност наставе;

Брига и решавање ситуације оптерећености (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и др);

Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;

Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима и стручним сарадницима доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;

Учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад и секције;

Планирање, вођење и извештавање о раду одељењског већа;

Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа и стручног актива.

Сарадња:

Према потреби одељењски старешина сарађује са здравственим, социјалним, просветним и културним, привредним предузећима, ПУ Смедерево...

Рад на вођењу педагошке документације

Сарадња са руководством школена плану вођења педагошке документације;

Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге;

Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењског већа и родитеља ученика;

Вођење евиденције о пјачаном васпитном раду са ученицима и васпитно-дисциплинским мерама.

Напомена: Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона основа за оперативно програмирање активности у зависности од специфичности одељења.



4.7. Стручни сарадници

4.7.1. Програм свих облика рада педагога за школску 2023/24. годину

Област	Активност	Вр. рада	Методe	Сарадн.	Документ.
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<p>Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана школе,</p> <p>Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова, Припремање годишњег месечних планова рада педагога,</p> <p>Учествовање у изради Акционих планова СТИО и Тимова за додатну образовно-васпитну подршку ученицима,</p> <p>Учествовање у изради Плана унапређивања образовно-васпитног рада,</p> <p>Учествовање у изради Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,</p> <p>Учествовање у изради Плана каријерног вођења и саветовања ученика,</p> <p>Учествовање у изради Плана социјалног и личног развоја ученика,</p> <p>Учествовање у изради Годишњег плана тима за заштиту ученика,</p> <p>Учествовање у изради Акционог плана реализације Плана стручног актива за школско развојно планирање,</p> <p>Учествовање у планирању мера индивидуализације изради ИОП-а 1 и ИОП-а 2 за ученике којима је неопходна додатна образовно-васпитна подршка,</p> <p>Учешће у планирању појединих облика сарадње са породицом, локалном заједницом и другим институцијама,</p> <p>Учествовање у изради Плана рада са приправницима,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради наставних планова редовне наставе, плана рада одељењског старешине, родитељских састанака, одељењских већа, стручних већа и секција.</p> <p>Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада,</p> <p>Учествовање у праћењу реализације индивидуалних образовних планова,</p> <p>Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p>Помоћ у планирању наставних иваннаставних активности,</p> <p>Учешће у избору одељењских старешина (према позиву директора школе),</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, секција и плана рада одељењског старешине,</p> <p>Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који супоновили разред.</p>	Јун; август; септембар	Преглед литературе; упознавање са подзаконским актима	Руководство школе; председници већа и актива	Годишњи план рада школе; школски програм; Записници
Праћење или вредновање образовно-васпитног рада	<p>Праћење реализације образовно-васпитног рада,</p> <p>Праћење ефеката угледних активности,</p> <p>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе,</p> <p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а 1 и ИОП-а 2,</p> <p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посаонаставника,</p> <p>Учествовање у анализама васпитно-образовне праксе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p>Учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду школе,</p> <p>Учествовање у праћењу напредовања постигнућа ученика,</p> <p>Табеларни и графички приказ успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, полугодишта, наставне и школске године,</p> <p>Израда анализе успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, полугодишта, наставне и школске године предлагање мера за унапређивање и побољшање,</p> <p>Учешће у изради инструмената за опредељење ученика за изборну наставу и секције,</p> <p>Израда протокола и чек листа за праћење и вредновање индивидуалних образовних планова (ИОП-1, ИОП-2),</p> <p>Праћење реализације плана одељењских заједница ученика,</p> <p>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>Рад на вредновању резултата успеха ученика обухваћених додатном образовно-васпитном подршком,</p> <p>Праћење и евидентирање другог и трећег нивоа насиља у школи,</p> <p>Учествовање у вредновању способности наставника – приправника за самосталан образовно-васпитни рад,</p> <p>Праћење каријере наших ученика после завршетка средњег образовања и васпитања (запослење, наставак школовања),</p> <p>Анализа и вредновање посећених часова редовне наставе и осталих активности.</p>	Током школске године	Разговор; инструкције; посматрање	Наставно особље; директор/помоћник	Извештаји; записници



Област	Активност	Вр. рада	Методе	Сарадн.	Документ.
Рад са наставницима	<p>Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>Рад на процесу подизања квалитета наставничких знања и умења,</p> <p>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>Посета часова часова и давање препорука њихово унапређење,</p> <p>Инструктивни рад у вођењу педагошке документације наставника,</p> <p>Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, секција и плана рада одељењског старешине,</p> <p>Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице,</p> <p>Учешће у унапређивању вођења педагошке документације,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	Током наставне године	Педагошко-инструктивни рад; консултације; препоруке	Наставно особље	Дневник рада педагога; свеска евиденције
Рад са ученицима	<p>Педагошки рад на упућивању ученика у методе и технике успешног учења,</p> <p>Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовних профила, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,</p> <p>Пружање помоћи и подршке за оптимални индивидуални развој ученика,</p> <p>Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу и саветовању,</p> <p>Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности,</p> <p>Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна образовно-васпитна подршка,</p> <p>Учествовање у изради индивидуалних образовних планова (ИОП-1 и ИОП-2),</p> <p>Организовање радионица о дисциплини и самодисциплини, мирном решавању конфликта, навикама учења, инедискриминацији,</p> <p>Реализација интерактивних предавања о рационализацији процеса учења и методама и техникама учења,</p> <p>Организовање анкетирања ученика завршних разреда о њиховим даљим професионалним намерама;</p> <p>Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>Тимски рад на превенцији непожељних облика понашања ученика (ученик, родитељ/старатељ, одељењски старешина),</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.</p>	Током наставне године	Саветовање; препоруке; консултације; предавања; анализе	Одељењске старешине; директор/помоћник; родитељи; психолог ШЦ; водитељи Случаја ЦСР; школски полицајац	Писана и електронска евиденција; картон ученика



Област	Активност	Вр. рада	Метод	Сарадн.	Документ.
Рад са са родитељима ученика	<p>Према потреби учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,</p> <p>Учешће у педагошком образовању родитеља,</p> <p>Залагање за партиципацију родитељау свим сегментима рада школе,</p> <p>Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју и професионалној оријентацији,</p> <p>Индивидуални рад на упознавању родитеља, старатеља са конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правиан развој ученика,</p> <p>Пружање подршке и помоћи родитељимау осмишљавању слободног времена ученика,</p> <p>Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима,</p> <p>Тимски рад на превенцији непожељних облика понашања ученика (ученик, родитељ/старатељ, одељењски старешина),</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	Током школске године	Педагошки рад; препоруке; договор	Одељењски старешина; родитељ; руководство школе; Спољни сарадници	Писана и електронска евиденција; картон ученика
Рад са директором и стр. сарадницима	<p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>Сарадња са директором на заједничком планирању активности, анализа и извештаја о раду школе,</p> <p>Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава (по позиву директора),</p> <p>Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи,</p> <p>Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>Сарадња са директором по питању предлога одељењских старешина за школску 2018/2019. годину (по позиву директора),</p> <p>Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања (по позиву директора).</p>	Према потреби током школске године	Консултације; препоруке; извештавање	Директор/помоћник; координатор Тима за заштиту ученика	Дневник рада педагога; одговарајући записници
Рад у У. стр. орган. и тимовима	<p>Учествовање у раду наставничког и одељењских већа,</p> <p>Учествовање у раду тимова и актива,</p> <p>Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	Према плану органа/тимова	Извештавање; анализе; препоруке	Руководиоци органа/тимова	Записници; педагошка документал.
Сарадња	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,</p> <p>Учествовање у истраживањима научних и просветних установа,</p> <p>Сарадња на програмским активностимау циљу подршке развоја младих,</p> <p>Учествовање у раду стручних друштава, и организација,</p> <p>Сарадња са канцеларијом за младе и другим организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>Сарадња са основним школама и факултетима у циљу реализације Програма професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика,</p> <p>Сарадња са националном службом за запошљавање по питању каријерног вођења и саветовања ученика, посебно завршних разреда</p>	Према потреби	Консултације	Представници надлежних служби	Одговарајућа евиденција
Евиденција	<p>Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</p> <p>Евиденција саветодавног рада са ученицима,</p> <p>Евиденција насиња међу ученицима другог и трећег нивоа.</p>	Током и после актив.	Евидентирање		Писана и електронска евиденција
Стручно усавршавање	<p>Стручно усавршавање кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> -праћење стручне литературе и периодике, -учествовање у активностима струковног удружења и на секцији педагога и психолога региона ИСРБИЈЕ, -похађање акредитованих семинара -размену искуства са другим педагозима и стручним сарадницимау образовању, -интерно усавршавање унутар школе кроз преносење и размену информација са акредитованих семинара, <p>Други облици усавршавања у складу са личним планом стручног усавршавања и професионалног развоја</p>	Према плану СУС -а	Активно учешће у раду; размена искустава	Организатори и координатори СУС-а	Сертификати; уверења; материјали



Област	Активност	Вр. рада	Методе	Сарадн.	Документ.
Припрема за рад	Припрема за послове предвиђене планом и програмом рада педагога, Израда посебних протокола и чек листа за праћење образовно-васпитних активности.	Током школске године	Праћење пед. литерат.		Лис. и електр. документација

Педагог школе, Марија Милошевић Несторовић

4.7.2. Годишњи план рада психолога школе за школску 2023/24. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА-ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Израда годишњег и месечних планова рада психолога	август, септембар, почетком месеца
	2. Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе	август, септембар
	3. Учешће у изради Програма рада са даровитим ученицима	септембар, континуирано
	4. Учешће у изради корективног рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	септембар, континуирано
	5. Учешће у изради Програма рада одељењског старешине	септембар
	6. Израда Плана професионалне оријентације	септембар
	7. Учешће у изради Плана активности стручног тима за инклузивно образовање	септембар
	8. Учешће у изради Плана активности тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања, насиља и занемаривања	септембар, континуирано
	9. Израда Плана професионалне оријентације	септембар
	11. Учешће у изради појединих делова годишњег извештаја о раду школе	континуирано
	12. Припремање Плана посете часовима	континуирано
	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у учењу и развоју
2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације, ИОП-а 1, ИОП-а 2		континуирано
3. Иницирање и учествовање у различитим истраживањима ради унапређивања образовно-васпитног рада		континуирано
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика	континуирано
	2. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	континуирано
	3. Упознавање одељењских старешина првог разреда и одељењских старешина са планом транзиције	септембар
	4. Откривање психолошких узрока поремећених односа у одељењу и помоћ у налажењу адекватних педагошких мера	континуирано
	5. Посета и анализа посећених часова (атмосфера на часу, интеракција међу ученицима, однос наставник-ученик)	континуирано
	6. Пружање подршке наставницима у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности детета	континуирано
	7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима из осетљивих друштвених група, са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у школи, као и код неадаптивних облика понашања	континуирано
	8. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, старатељима	континуирано
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Сарадња са ученичким парламентом, заједничке активности (радиониоце, предавања, едукативни материјали)	континуирано
	2. Идентификовање ученика којима је потребна подршка у процесу образовања и васпитања	септембар, октобар
	3. Уједначавање и структурирање одељења и група	континуирано
	4. Испитивање општих и посебних способности, професионалних опредељења, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика	континуирано
	5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, као и проблеме у понашању	континуирано
	6. Пружање подршке ученицима са којима се у настави примењује индивидуализација	континуирано



	7.Професионално информисање и саветовање(на основу процењених способности,интересовања,особина личности,мотивације,тестирања ученика)	континуирано од другог полугодишта
	8. Праћење прилагођавања ученика првог разреда на наставу	септембар,октобар
	9.Саветодавни рад са ученицима који чине теже повреде понашања	континуирано
	10.Реализација програма превенције(против пушења и алкохолизма;радионице)	према пригодним датумима
	11.Рад са ученицима на часу одељењског старешине –технике учења –реализација програма ПО –реализација превентивних програма	континуирано
	12. Увођење ученика у методе и технике успешног учења(радионице за ученике првог разреда)	септембар,октобар
РАД СА РОДИТЕЉИМА	1.Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	континуирано
	2.Пружање помоћи родитељима: –помоћ васпитном раду –саветодавни рад у решавању развојних проблема ученика –сарадња са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању –сарадња са родитељима даровитих ученика	континуирано
	3.Саветодавни рад са родитељима ученика првог разреда	По потреби, током школске године
	4.Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација у настави или израда ИОП-а)	континуирано
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	1.Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	континуирано
	2.Сарадња у раду са ученицима који чине теже повреде правила понашања у школи	континуирано
	3.Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	континуирано
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1.Учествовање у раду наставничког и разредних већа	класификациони периоди
	2.Сарадња са стручним активима	континуирано
	3.Учествовање и координација у стручном Тиму за инклузивно образовање	континуирано
	4. Ангажовање у активностима Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања	континуирано
	5.Учествовање у активностима осталих тимова и Педагошког колегијума	континуирано
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама, Интерресорном комисијом	континуирано
	2.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, са ментором, институцијама, организацијама од значаја за остваривање образовно васпитног рада	континуирано
	3.Учешће у организованим облицима размене искустава психолога и педагога:активи, семинари и сл.	континуирано
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	континуирано
	2. Вођење дневника рада	свакодневно
	3. Вођење евиденције о раду са ученицима	редовно
	4.Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	по потреби
	5. Перманентан рад на сопственом стручном усавршавању: стручна литература, часописи, семинари, обуке, вебинари, интернет	континуирано

Бојана Момчиловић, психолог

4.7.3. План и програм рада школског библиотекара за шк. 2023/24.

Циљ: Школски библиотекара стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом и Законом о основама система васпитања и образовања и Законом о средњој школи и доприноси унашређивању свих облика образовног–васпитног рада школе. Школски библиотекара посебно:

- пружа помоћ ученицима у избору литературе
- сарађује са предметним наставницима у погледу организовања наставних часова и коришћење различитих извора информација
- сарађује са професорима у набавци стручне литературе



- развија читалачке навике ученика
 - стручно се усавршава
- Основни план рада школског библиотекара за школску 2023/24. годину састоји се:

- Свакодневно организовање рада у библиотеци
- Упознавање ученика са књижном фондом
- Обучавање ученика
- самостално коришћење различитих извора знања и информација
- самостално вођење евиденције прочитаних књига
- Пружање помоћи ученицима при избору литературе
- Обезбеђивање и сређивање књижне грађе
- Сарадња са предметним наставницима
- Развијање читалачких навика ученика
- Анкетирање ученика о жељама за побољшање књижног фонда
- Сарадња са стручним активима, педагогом и директором
- Информисање ученика о ново-издатим књигама
- Вођење библиотечког пословања
- Евиденција коришћења школске библиотеке
- Сарадња са Народном библиотеком
- Учешће у активу српског језика
- формирање библиотечке секције

Перспективни рад школског библиотекара за школску 2023/24. годину састоји се осим основних задатака и у следећем:

Септембар

координација, набавка и дистрибуција школских уџбеника
набавка нових књига за потребе библиотеке

Октобар

набавка нових књига за потребе библиотеке
формирање библиотечке секције

Новембар

сарадња са Народном библиотеком Смедерева – позоришни програм и Смедеревска песничка јесен

Децембар

израда годишњег извештаја за Народну библиотеку Смедерева
припрема за Светосавске свечаности

Јануар

припрема и учешће у програму Светосавских свечаности

Фебруар

набавка нових књига за потребе библиотеке

сарадња са музејом –посете изложбама

Март

посета књижевним вечерима у Народној библиотеци Смедерева
посета сајму књига

Април

дани Народне библиотеке Смедерева
Нушићеви дани-предфестивалски и фестивалски програм

Мај

посета Народној библиотеци Смедерева
позоришне представе
промоција књига
ноћи музеја – посета

Јун

координација, набавка и подела књига одличним, ученицима на такмичењима и ученицима генерације
план набавке нових књига за идућу школску годину
израда плана рада за 2024/25. годину
израда извештаја о раду за школску 2023/24. годину.



5. Планови и програми руководећих органа, органа управљања и других органа у школи

5.1. Програм и план рада Школског одбора за шк. 2023/24.

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника локалне самоуправе и три члана – представника родитеља ученика. Списак чланова Школског одбора (а на основу решења број 02-241/2022-09 од 24.3.2023.године):

Име и презиме	Занимање	Функција
1. Гордана Трајковић	Наставник стучних предмета, ТТПШ “Деспот Ђурађ”	Председник ШО
2. Радмила Петровић Карапанџа	Наставник стучних предмета, ТТПШ “Деспот Ђурађ”	Члан ШО
3. Радосав Пантић	Наставник математике ТТПШ “Деспот Ђурађ”	Записничар ШО
4. Александра Митровић	Представник локалне самоуправе	Члан ШО
5. Љиљана Маричић	Представник локалне самоуправе	Члан ШО
6. Драган Станић	Представник локалне самоуправе	Подпредседник ШО
7. Данијела Вијатовић	Представник родитеља ученика	Члан ШО
8. Зоран Ракић	Представник родитеља ученика	Члан ШО
9. Љиљана Станковић	Представник родитеља ученика	Члан ШО

Седницама присуствују директор школе, представник синдиката, два представника Ученичког парламента, и по потреби, секретар школе, као и представници стручних служби и комисија, ради подношења извештаја, без права одлучивања.

РБ	Надлежност органа управљања школе
1.	Доноси Статут, правила понашања у школи и друга општа акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.
2.	Доноси програм образовања и васпитања, годишњи план школе као и развојни план.
3.	Усваја извештаје о остварењу планова, вредновању и самовредновању.
4.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије и доноси финансијски план школе.
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија.
6.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада.
7.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању.
8.	Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора.
9.	Расписује конкурс, даје мишљење и предлаже министру избор директора установе, закључује са директором установе уговор, одлучује о правима и обавезама директора установе.
10.	Доноси одлуку о проширењу делатности установе.
11.	Обавља друге послове у складу са законом и Статутом.



ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Месец	Програмски садржај	Носиоци
август / септембар / октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о упису ученика у први разред. - Разматрање и усвајање. Извештаја о раду Школског одбора за школску 2022/2023. Годину. - Разматрање и усвајање Програма рада школског одбора за школску 2023/24. г. - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/23. год. и доношења предлога мера за њихово побољшање. - Разматрање и усвајање извештаја са полагања матурских и завршних испита у августовском испитном року. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог развојног плана школе у претходној школској години. - Разматрање и усвајање Акционог развојног плана школе за школску 2023/24. г. - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања у школској 2022/23. години. - Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених у школској 2023/24. год. - Разматрање и усвајање извештаја Тима о самовредновању у школској 2022/23. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора на крају школске 2022/23. г. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школе на крају школске 2022/23. год. - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину - Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова - Информација о неопходним материјално-техничким средствима за рад школе - Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе, механизације и економије - Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за наредну буџетску годину, за припрему буџета Републике Србије - Текућа питања 	<p>Директор Председник ШО Секретар Педагог</p> <p>Директор</p> <p>Шеф рачуноводства</p>
Новембар / децембар / јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о изведеним екскурзијама - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода и доношења предлога мера за њихово побољшање - Доношење предлога плана уписа за школску 2024/25. годину - Доношење Правилника о ванредним ученицима - Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2024. годину - Разматрање и усвајање извештаја о попису за 2023. год. - Текућа питања 	<p>Председник комисије Педагог</p> <p>Директор Председник ШО</p> <p>Секретар Шеф рачуноводства</p>
фебруар / март	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању школе за 2023. г. - Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о реализацији програма рада Школског одбора ТПШ „Деспот Ђурађ“ у 2023/2024. години - Разматрање и усвајање извештаја о резултатима успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2023/24. године и доношења предлога мера за њихово побољшање - Извештај о реализацији Светосавске свечаности - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у првом полугодишту - Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школе у току првог полугодишта - Разматрање и усвајање Анекса Годишњег плана рада школе у вези са терминима такмичења - Доношење одлуке о именовању комисије за спровођење поступка утврђивања лица за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба - Текућа питања 	<p>Шеф рачуноводства Председник ШО Педагог</p> <p>Директор</p>
април / мај	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода и доношења предлога мера за њихово побољшање - Информација о одржаним школским и републичким такмичењима - Информација о извештајима просветне инспекције по извршеним прегледима у школи - Информација о одобреном плану уписа ученика за школску 2024/25. годину - Инвестициона решења - Текућа питања 	<p>Педагог</p> <p>Директор</p>
јун / јул	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја са полагања матурских и завршних испита у јунском испитном року - Информација о реализацији матурске вечери - Доношење одлуке о годишњем одмору директора школе - Предлог Програма рада Школског одбора за наредну школску годину - Текућа питања 	<p>Педагог Директор Секретар Председник ШО</p>

По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно-дисциплинских мера, и др). За праћење програма рада школског одбора задужен је секретар школе.

Председник Школског одбора, Гордана Трајковић



5.2. Програм рада директора школе

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА				
Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	Септембар, током године	школа	Набавка наставних средстава	Предметни наставници, разредне старешине,
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и сталног стручног усавршавања	Током године	Школа, Регионални центри за стручно усавршавање, стручна литература	Праћење понуда семинара, организовање семинара, лично ангажовање	Тим за стручно усавршавање, педагог
Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници
Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници
Стварање услова да ученици учествују у демократским процесима и доношењу одлука	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент
Подстицање сарадње и размене искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент

СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА				
Стварање безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Септембар, током године	Школа, економија, школске радионице, пекаре, месаре, социјални партнери	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља	Педагог, психолог, Ученички парламент, Тим за безбедност
Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све. Заштита ученика од дискриминације, насиља, лостављања и занемаривања	Септембар, током године	Школа, економија, школске радионице, пекаре, месаре, социјални партнери	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља	Педагог, психолог, Ученички парламент, Тим за безбедност, Тим за заштиту ученика
Обезбеђивање поштовања за време рада међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце	Током године	Школа,	Организовање радионица	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНОГ И ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ				
Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставног и васпитног процеса.				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији	Током године	Школа	Праћење новина у Закону и посета стручних семинара	Секретар
Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно – васпитном процесу	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог
Обезбеђивање услова и подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог, наставници



Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Стручни сарадници и наставници
Обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Наставници, стручни сарадници

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ				
Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за уважавање различитости деце	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Психолог, педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Психолог, педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Психолог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Код ученика са посебним образовним потребама осигурати да те потребе буду препознате и на основу њих да буду израђени индивидуални образовни планови	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Психолог, Педагог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање разликости средине из које они долазе.	Током године	школа	Саветодавни рад, усклађивање школског програма	Педагог, Тим за развој школског програма, стручна већа и предметни професори

ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА				
Праћење и подстицање ученика на рад и резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог
Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа, интерно стручно усавршавање	Предметни професори и педагог
Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно – васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика	Током године	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог, предметни професори, чланови тимова
Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	Март – јун	Школа, сајт школе	Учешће на такмичењима, Посета сајмовима образовања, медијска промоција школе	Предметни професори и педагог, чланови тимова

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање доношења и спровођења планова рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе (организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том израдом)	Током године	Школа	Обилазак наставе, увид у есдневник ради праћења образовно-васпитног рада, планове наставника	Педгог, организатор практичне наставе
Идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене	Током године	Школа	Стручно усавршавање	Секретар, педагог, координатор



				практичне наставе
Упућивање планова установе органу који их доноси	Током године	Школа, школска управа	Израда планова	Предметни наставници и стручни сарадници

ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасне организације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, формира стручна тела и тимове и организационе јединице	Септембар, по потреби током године	Школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	Септембар, по потреби током године	Школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју задатке	Септембар, по потреби током године	Школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање седница	Наставничко веће, секретар, педагог
Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима	Септембар, по потреби током године	Школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање седница и тимова	Наставничко веће, секретар, педагог
Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и орг. јединица послова, задатака и обавеза за њихово извршавање	Током године	Школа	Организовање седница наставничких већа, учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Координирање рада стручних органа, тимова и организ. јединица и појединаца у установи	Током године	Школа	Учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	Током године	Школа	учешће у састанцима и раду тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог

КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених	Током године	Школа	Увид у есдневник ради праћења образовно - васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Координатор практичне наставе, педагог, наставници
Организовање и оперативнo спровођење контроле рада установе (организација процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивања задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа)	Новембар, фебруар, април, јун, август	Школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Разредне старешине
Контрола информационих система (идентификација извора информација потребних за контролу и старање да информације буду тачне и благовремене)	Током године	Школа	Увид у ИС ЈИСП, увид у есдневник, планове наставника, израда извештаја	Предметни професори, педагог, координатор практичне наставе, секретар
Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, анализа рада установе, њених јединица и запослених	Током године	Школа	Увид у есдневник, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	Запослени у школи
Преузимање корективне мере, када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних	Током године	Школа, школска управа	Увид у есдневник, увид у планове наставника, израда	Запослени у школи



			извештаја, посета просветних инспектора	
Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	Септембар, фебруар, јун и током године по потреби	Школа	На састанцима Школског одбора упознати чланове са извештајима и активностима школе и директора	секретар, педагог, координатор практичне наставе, наставници

УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасног управљања информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да сви запослени буду правремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе	током године	школа, школски сајт, огласна табла	Упознати запослене на седницама, паноима у школи, на састанцима тимова и актива, мејл директор и запослених, вибер група „Зборница“	Представници тимова, синдиката, наставници, управа, педагог
Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система ЈИСП (набавка потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом)	током године	школа, школски сајт, огласна табла	Коришћење есдневника, постављање информација на сајт школе, опремање кабинета и набавка наставних средстава	Локална самоуправа, наставници
Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе	током године	школа, Центри за стручно усавршавање, школе у округу	Интерно усавршавање, обука за коришћење есдневника, посета стручним семинарама са развој дигиталне писмености	Локална самоуправа, наставници

УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ				
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена савремених метода управљања квалитетом	Током године	Школа	Примена и праћење области квалитета рада установе	тимови, предметни наставници, педагог
Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи (израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да се они спроводе)	септембар, током године	школа	Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, праћење квалитета кроз рад тимова, актива, директним увидом у наставни процес и књиге евиденције образовно-васпитног рада	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви запослени
Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	новембар, јун, током године	школа	Користити резултате самовредновања за унапређивање квалитета рада установе	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, запослени
Праћење и анализирање успешности ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе	август, јун	школа	Праћење резултата успешности ученика на завршним испитима и пријемним испитима	Наставници, стручни сарадници
Обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рада	током године	школа, школска управа, локална самоуправа	Прилагођавање рада установе у складу са запажањима тимова за спољашње вредновање	школска управа, стручни сарадници, наставници

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера	Август, септембар и по	школа	Праћење ангажовања радника и њиховог радног стажа, праћење стања на тржишту	Национална служба за запошљавање,



за реализацију плана људских ресурса	потреби током године		рада и листе технолошких вишкова	школска управа, школе у окружењу
Старање да сва радна места буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима	Јул, август, септембар и по потреби током године	школа	праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	Секретар, педагог
Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	септембар, по потреби током године	школа	Расписивање конкурса, формирање комисије за пријем радника у радни однос	Секретар, комисија за пријем у радни однос
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини	током године	школа	Одређивање ментора, обилазак наставе	Секретар, наставници, педагог

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављање циљева запослених на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја	У току школске године	школа	Континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника, организовање стручног усавршавања	педагог, тимови и стручни активи
Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања	У току школске године	школа	обезбеђивање услова и материјалних средстава за стручно усавршавање запослених	педагог, тимови и стручни активи
Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	У току школске године	школа	организовање семинара у школи, обавештавање о понуђеним семинарима, омогућавање интерног усавршавања	педагог, тимови и стручни активи

УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА				
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Током године	школа	Мотивисати раднике кроз похвале и награде, конструктивно решавати проблеме и сукобе запослених	Наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Давање примера запосленима у установи својом посвећеношћу послу и понашањем и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању	током године	школа	Своје радне обавезе обављати професионално уважавајући све потребе и права запослених	наставници и стр. сарадници, тимови и стручни активи
Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима	током године	школа	Подстицати међупредм. сарадњу и учешће у пројектима, уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у школи	наставници и стр. сарадници, тимови и стручни активи
Постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда	током године	школа	Мотивисати раднике да побољшају квалитет свог рада	наставници и стр. сарадн, тимови и стр. активи
Показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка	током године	школа	Охрабривати професоре, уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у школи	наставници и стр. сарадници, тимови и стручни активи



Јасно и конструктивно комуницирање са запосленима	током године	школа	На седницама наставничког већа, тимова и стручних актива упознавати запослене са активностима у школи и давати јасне и конкретне смернице и упутства. Битно обавештења поставити на огласној табли у школи, међу запослених и вибер групи наставника „Зборница“	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
---------------------------------------------------	--------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ				
Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Остваривање конструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе	током године	Школа, економија, школске радионице, пекаре, месаре, социјални партнери	обилазак наставе, увид у планове рада и књигу евиденције образовно васпитног рада	педагог, координатор практичне наставе
Коришћење различитих начина за мотивисање запослених	током године	школа	организација семинара и такмичења, похвала и награђивање запослених	педагог
Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима	током године	школа, локална самоуправа	Објављивање резултата такмичења на сајту школе, достављање списка ученика и професора који су постигли успех на такмичењима, похвала ученика и наставника на наставничком већу	педагог

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА				
Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружање подршке раду савета родитеља				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета	током године	школа	учешће родитеља у савет родитеља, тимовима и активима	педагог, разредне старешине
Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свог рада, резултатима и напредовању њихове деце	сеп, нов, феб, јун, по потреби током године	школа	На састанцима савета родитеља упознати родитеље са активностима и резултатима	педагог, секретар
Обезбеђивање унапређивања комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима	током године	школа	Интерно усавршавање, припремање материјала за родитељски састанак	педагог
Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	током године	школа	Редовно позивати представнике родитеља на састанке школског одбора, савета родитеља, тимова	педагог, секретар

САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ				
Пружање подршке раду органа управљања и репрезентативном синдикату				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма и годишњег плана рада школе	Август	школа	Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада и рада директора	педагог
У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом	током године	школа	Редовно позивати чланове школског одбора на састанке и	секретар



			омогућити доношење одлука у складу са законом	
Омогућавање репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	током године	школа	Редовно позивати представника синдиката на састанке школског одбора, сарађивати са синдикатом у складу са ПКУ	секретар

САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ				
Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе	током године	школа, локална самоуправа	договор са представницима локалне самоуправе око материјалних, финансијских и других потреба установе	шеф рачуноводства, помоћни радници, представници локалне самоуправе
Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава	током године	школа	обавештавање локалне самоуправе о предстојећим пројектима и плановима рада школе	представници школског одбора и локалне самоуправе
Добро познавање расположивих ресурса и развијање односа са стратешким партнерима у заједници	током године	школа	Сарадња са националном службом за запошљавање и школама у окружењу	секретар
Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	током године	школа	Двориште школе је у ГУП препознато као градски парк, уступање просторија које школа не користи другим установама	секретар, школски одбор

САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Промовисање сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Вођење установе да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу	током године	школа	праћење пројеката и партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру пројекта интеркултура	предметни професори, организације у окружењу, министарство
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	током године	школа	праћење пројеката и партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру пројекта интеркултура	предметни професори, организације у окружењу, министарство

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање финансијским ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање израде и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током године	школа	учешће у изради ребаланса и финансијског плана	Шеф рачуноводства
Планирање финанс. токова: прихода и расхода, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате	током године	школа	Надзор, контрола и потписивање налога	Шеф рачуноводства

УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање материјалним ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	током године	школа	Набавка наставних средстава и техничке опреме	предметни професори
Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано	током године	школа	Уочавање недостатака материјалних ресурса и благовремена замена и поправка	помоћни радници
Распоредивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса	током године	школа	Прилагођавање услова за извођење наставе у школи	предметни професори,



				помоћни радници
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	током године	школа	Захтев локалној самоуправи за учешће у обнови материјалних ресурса	предметни професори, помоћни радници
Надзор над процесима планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости	током године	школа	Учешће у планирању јавних набавки и спровођење поступка јавне набавке	секретар
Праћење извођења радова у установи који се ефикасно финансирају	током године	школа	Планирање извођења радова и надзор над радовима	помоћни радници, локална самоуправа
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	током године	школа	Планирање и извођење радова у школи	помоћни радници

УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА				
Ефикасно управљање административним пословима и документацијом				
Садржај	Време реал.	Место реал.	Начин реализације	Сарадници
Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама	током године	школа	учешће у изради школске и пројектне документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације	током године	школа	Контрола и примена школске документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Обезб. ажур. и тачности администр. документације и њено систематично архивирање, у складу са законом	током године	школа	Контрола школске документације и архивирање у складу са законом	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	током године	школа	Припрема и израда изв. о раду и активностима у школи, образлагање извештаја о раду на наставничком већу, савету родитеља, школском одбору и педгошком колегијуму	педагог, секретар, координатор практичне наставе, наставничко веће

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА				
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа				
Садржај	Време реал.	Место реал.	Начин реализације	Сарадници
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	у току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом	у току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	у току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа

ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима				
Садржај	Време реал.	Место реал.	Начин реализације	Сарадници
Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих аката и документације у школи	Секретар
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих аката и документације у школи	Секретар
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	током године	школа	Опште акте и документацију у школи усвојити на састанцима школског одбора, поставити на видном месту и наставничкој канцеларији и сајту школе	Секретар



ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање поштовања и примена прописа, општих аката и документације установе				
Садржај	Време реал.	Место реал.	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	током године	школа	Праћење и контрола поштовања прописа и општих аката, контрола вођења документације	секретар, педагог, координатор практичне наставе
Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере	током године	школа	Израда планова за унапређивање рада по налогу инспекцијског и стручно-педагошког надзора	секретар, педагог, педагошки колегијум, стручна већа и стручни тимови

Директор школе, Миладин Виторовић

5.3. Секретар школе

ПРЕМА ЧЛАНУ 133 Закона о основама система образовања и васпитања:

- Статусне промене школе (промена седишта)
- Завођење аката, (деловодник)
- Објава конкурса за пријем радника, израда Уговора о раду до пријема радника по конкурс;
- Израда решења о зарадама запослених, пријава и одјава запослених,
- Праћење ИС ЈИСП
- Спровођење конкурса за ученичку стипендију,
- Израда решења ученика о преласку, наставку школовања,
- Израда Решења ученика о преквалификацији, доквалификацији, решења одсуству ученика,
- Спровођења испитних рокова за ванредне ученике по Правилнику Школе,
- Решења о престанку радног односа,
- Припрема материјала за рад Наставничког већа;
- Пријем захтева за ослобађање ученика од физичког васпитања,
- Израда решења о ослобађању ученика од физ.васп,
- Статистички извештаји за завршетак и почетак школске године,
- Потврде за редовне и ванредне ученике,
- Издавање дупликата јавних исправа, набавка јавних исправа,
- Упис и вођење евиденције ванредних ученика,
- Издавање јавних исправа за ванредне ученике,
- Спровођење тендера, (мала набавка, екскурзија и друго),
- Захтеви запослених за остваривање права на јубиларну награду и солидарне помоћи;
- Решења запослених о плаћеном и неплаћеном одсуству,
- Верификација нових образовних профила (прописи, захтеви, слање)
- Пријем жалби ученика на оцене, израда решења по жалбама на оцене,
- Пријем пријава за ванредне, поправне, завршне, матурске и друге испите,
- Пријава повреда ученика, запослених, пријава штете на објекту идр,
- Учешће у раду ШО, припрема материјала, слање позива, израда одлука, закључка и др)
- Припрема предлога Општих аката школе (статута, правилника и друго),
- Припрема података за ТРЕЗОР,
- Попис (учешће у припреми и реализацији пописа)
- Заступање на суду (тужбе, жалбе, извршни поступак и друго),
- Земљишне књиге, катастар, привредни регистар,



- Печатирање свих врста докумената,
- Стручна мишљења и упутства запосленим, органима школе, директору, стручним телима,
- Сарадња са помоћно-техничким особљем,
- Инспекцијски надзор, контрола, поступање по мерама, одговори и друго,
- Праћење прописа, телефонски разговори, обавештења, упутства,
- Рад са странкама, ученицима, родитељима (упутства, објашњења и друго),
- Стручно усавршавање наставника, припрема и пријава министарству за полагање,
- Рад на рачунару, фотокопирање, куцање, штампање,
- Стручно усавршавање секретара (без семинара и припрема за рад)

5.4. Годишњи план рада организатора практичне наставе

- Организација целокупног рада везано за извођење практичне наставе у школским кабинетима и радионицама, на школској економији и у другим предузећима и установама у којима се обавља практична настава и настава у блоку.
- Закључивање уговора са компанијама, заводима, предузећима и установама у којима се изводи практична настава
- Организација и спровођење практичне наставе –наставе у блоку– стручне посете компанијама, факултетима, предузећима и установама ван Смедерева и на територији града Смедерева.
- Контакт и успешна пословно техничка сарадња са компанијама, предузећима и установама
- Припрема потребне документације за реализацију наставе у блоку:
 1. Израда захтева за извођење блок наставе,
 2. Израда образаца сагласност родитеља
 3. Проналжење најповољнијег аутопревозника до места реализације наставе у блоку,
 4. Пријава саобраћајној полицији за преглед исправнос аутобуса,
 5. Списак ученика и предметних наставника,
 6. Путни налог за предметне професоре.
- Реализацију извођења практичне наставе, наставе у блоку у школи и ван школе
- Организација сарадње наставника практичне наставе и теоријске наставе
- Организација и спровођење стручних екскурзија и посете сајмовима,
- Израда годишњег плана биљне и сточарске производње и реализација у агротехничким роковима и нормама сточарске производње.
- План и набавка материјала, машина и осталог прибора и алата за реализацију практичне наставе и пољопривредне производње на школској економији.
- Организација продаје производа са школске економије.
- Учешће у раду стручних органа школе.
- Рад на стручном и дидактичком-методичком усавршавању.
- Контрола рад свих радника на школској економији и наставника практичне наставе.
- Обављање и других послова у складу са законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима школе и по налогу директора Школе.

5.5. Савет родитеља

- Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика
- Избор представника за Оптински сазив Савета родитеља
- Избор представника Савета родитеља у тимове и стручне активе Школе
- Разматрање успеха и дисциплине ученика
- Разматрање уплате и утрошка ученичког динара
- Давање сагласности на План и програм реализације екскурзије.



- Разматрање Предлога изборних предмета за школску 2023/24. г.
- Одлука о избору осигуравача ученика
- Разматрање предлога:
Извештаја о раду школе у шк. 2022/23.
Извештаја о раду директора
Извештај о остваривању развојног плана
Извештај о самовредновању
Извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.
Извештаја о полагању матурских и завршних испита у јуну и августу 2023.
Годишњег плана рада школе за 2023/24. г.
- Разматрање Извештаја о реализацији екскурзије.
- Одлука о висини дневнице за екскурзију
- Доношење одлуке о издвајању средстава за виши стандард образовања
- Давање сугестија о безбедности ученика
- Подношење иницијативе за унапређење образовно - васпитог рада.

САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА 2023/24. ГОДИНЕ

1.	I-3	Ветеринарски техничар	Рајка Марковић
2.	I-5	Тех. за зашт.жив.сред.	Слађана Лaziћ
3.	I-8	Пекар+Месар	Бојан Бошковић
4.	II-3	Ветеринарски техничар	Марија Николић
5.	II-5	Тех. за зашт.жив.сред.	Звездана Милић
6.	III-1	Модни кројач	Јасмина Итић
7.	III-3	Ветеринарски техничар	Ивана Антоновић
8.	III-5	Тех. за зашт.жив.сред.	Тамара Тодоровић
9.	III-7	Произв.прех. производа	Драгана Недељковић
10.	III-8	Месар-пекар	Тања Николић
11.	IV-3	Ветеринарски техничар	Оливера Перић
12.	IV-5	Тех. за зашт.жив.сред.	Јасмина Миловић

5.6. План рада ученичког парламента за шк. 2023/24. год.

1.	Конституисање УП и избор ученика за проширени састав	X						
2.	Извештај анализе успеха и дисциплине на крају I, II, III класификационог периода са предлогом мера за побољшање успеха и дисциплине		X			X		X
3.	Учествовање представника У.П у акцијама хуманитарног карактера као и учествовање у еколошким и другим секцијамаод општег друштвеног значаја		X			X		X
4.	Организовање разних видова школских активности: СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ (ТАКМИЧЕЊА), МУЗИЧКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА и других видова активности.	X	X	X		X		X
5.	Унапређивање наставе и других активности ученика (додатна допунска настава...)		X			X		X
6.	Вођење рачуна о потребама ученика приликом набавке материјала за потребе школе и ученика (набавци компјутера, нових табли...) као и потрошног материјала	X			X			X
7.	Решавање питања екскурзије у погледу избора дестинације за завршне разреде. -Решавање питања одласка на матуру за завршне разреде -Информације ученика завршних разреда о могућности даљег школовања – проф. оријентације ученика.	X	X					X X

У школској 2023/24.гученички парламент чине 24 ученика , по два из сваког одељења.

1.Ученице Ивана Миленковић 4/5,, и Јелена Здравковић 4/3, су делегиране у састав Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

2.Ученица Сашка Јовановић, 4/3, је изабрана за члана Тима за развојно планирање.

3.Ученица Николина животић,3/7, је изабрана за члана Тима за самовредновање

4.Ученица Милица Филиповић 4/5 је озабран за члана Тима за обезбеђивање квалитета установе.

Председник Ученичког парламента је Сара Лaziћ 3/3

Заменик Ученичког парламента је Тијана Нојкић 2-5

Секретар Ученичког парламента је Јелена Коцић

Координатор рада Ученичког парламента, Гордана Рабреновић



5.7. Састав Педагошког колегијума, стручних актива, тимова и комисија

5.7.1. Педагошки колегијум

Директор школе	Миладин Виторовић
Педагог школе	Марија Милошевић Несторовић
Председник Стручног актива за развојно планирање	Марија Милошевић Несторовић
Председник Стручног актива за развој школског програма	Марија Милошевић Несторовић
Координатор Тима за инклузивно образовање	Јелена Вукашиновић
Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Бојана Момчиловић
Координатор Тима за самовредновање	Марија Милошевић Несторовић
Коорд. Тима за обезбеђивање квалитета и развој уставове	Биљана Стојковић
Коорд. Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Драгана Дракулић
Координатор Тима за професионални развој	Бојана Момчиловић
Стручно веће наставника природних наука	Олгица Спасић
Стручно веће наставника друштвених наука	Оливера Ђерић
Стручно веће наставника текстилне струке	Весна Јовановић
Стручно веће наставника прехранбене струке	Снежана Филиповић
Стручно веће наставника ветеринарске струке	Драган Стаменковић

5.7.2. Стручни актив за развојно планирање

Марија Милошевић Несторовић, педагог,
председник актива
Миладин Виторовић, директор
Бојана Момчиловић, психолог
Цаја Јовановић, наставник, записничар

Сузана Ђорђевић, наставник
Гордана Филиповић, наставник
Весна Аврамовић, члан локалне самоуправе
Драгана Недељковић, Савет родитеља
Сашка Живковић 4/3, Уч. парламент

5.7.3. Стручни актив за развој школског програма

Марија Милошевић Несторовић, педагог –
председник актива
Миладин Виторовић, директор
Јелена Вукашиновић, наставник

Весна Јовановић, наставник, записничар
Драган Стаменковић, наставник
Олгица Спасић, наставник
Данијела Петровић, наставник

5.7.4. Тим за самовредновање

Миладин Виторовић, директор
Марија Милошевић Несторовић, координатор
Гордана Рабреновић, наставник
Бојана Момчиловић, психолог
Мирјана Поповић, наставник
Светлана Манџуковић, наставник, записничар

Слободан Стојковић, наставник
Радосав Пантић, наставник
Николина Животић 3/7, Уч. парламент
Ивица Миленковић, локална самоуправа
Слађана Лазић 1/5, Савет родитеља

5.7.5. Тим за инклузивно образовање

Миладин Виторовић, директор
Јелена Вукашиновић, наставник,
координатор
Бојана Момчиловић, психолог
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Гордана Филиповић, наставник

Гордана Трајковић, наставник,
записничар
Снежана Филиповић, наставник
Цаја Јовановић, наставник
Тања Николић 3/8, Савет родитеља



5.7.6. Тим за проф. оријентацију, каријерно вођење и саветовање ученика

Зорица Вишекруна, **координатор**
Наташа Иванчевић, наставник, записничар
Мирослав Стојковић, наставник
Гордана Трајковић, наставник

Миодраг Живковић, наставник
Паул Стојановић, наставник
Бојана Момчиловић, психолог

5.7.7. Тим за професионални развој

Миладин Виторовић, директор
Бојана Момчиловић, психолог, **координатор**
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Радмила Петровић Карапанца, наставник

Сузана Ђорђевић, наставник,
Биљана Стојковић, наставник
Радосав Пантић, наставник
Јасмина Митић 3/1, Савет родитеља

5.7.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Миладин Виторовић, директор,
Бојана Момчиловић, психолог, координатор
Боривоје Кеџић, библиотекар
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Цаја Јовановић, наставник
Радмила Петровић Карапанца, наст.
Снежана Филиповић, наставник
Весна Јовановић, наставник
Вера Кацаревић, наставник
Душан Трајковић, наставник

Нела Маричић, наставник
Драган Живанчевић, наставник
Пантић Горан, помоћни наставник
Чедо Марић, наставник
Гордана Филиповић, наставник
Сузана Ђорђевић, наставник, записничар
Миодраг Живковић, наставник
Паул Стојановић, наставник
Ивана Антоновић 3/3, Савет родитеља

5.7.9. Тим за израду извештаја о раду школе

Миладин Виторовић, дир. координатор
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Бојана Момчиловић, психолог
Слободан Трајков, наставник
Горан Аксић, секретар
Каролина Новокмет, админ. радник
Биљана Стојковић, наставник
Александра Љубисављевић, наставник

Мирослав Стојковић, наставник
Драган Живанчевић, наставник
Марија Ђурђевић, наставник
Рајко Перовић, наставник
Марина Мрвић, наставник
Нела Маричић, наставник
Наташа Иванчевић, наставник
Гордана Трајковић, наставник

5.7.10. Тим за израду Годишњег плана рада школе

Миладин Виторовић, дир. координатор
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Бојана Момчиловић, психолог
Слободан Трајков, наставник
Горан Аксић, секретар
Каролина Новокмет, админ. радник

Биљана Стојковић, наставник
Оливера Ђерић, наставник
Олгица Спасић, наставник
Весна Јовановић, наставник
Снежана Филиповић, наставник
Драган Стаменковић, наставник



5.7.11. Тим за организовање школских приредби и ревија

Боривоје Кеџић, стр. сарадник, коорд.
Александра Љубисављевић, наставник
Оливера Ђерић, наставник
Ивка Станојевић, помоћни наставник

Весна Јовановић, наставник
Душан Трајковић, наставник
Александра Микић, наставник
Миладин Виторовић, директор

5.7.12. Комисија за организовање екскурзија

Александра Љубисављевић, наставник
Олгица Спасић, наставник
Гордана Филиповић, наставник

Цаја Јовановић, наставник
Јелена Вукашиновић, наставник
Миладин Виторовић, директор

5.7.13. Секретари испитних одбора

Слободан Трајков, наставник
Мирјана Поповић, наставник

Душан Трајковић, наставник
Весна Јовановић, наставник

5.7.14. Тим за безбедност

Миладин Виторовић, директор
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Горан Аксић, секретар
Срећко Ћирковић, домар
Наташа Иванчевић, наставник
Радмила Петровић Карапанџа, наставник,
записничар

Јелена Живановић, пом. наставник
Ивка Станојевић, пом. наставник
Јасмина Новаковић, орг. прак.нас.
Драган Стаменковић, координатор
Горан Пантић, помоћни наставник
Слободан Трајков, наставник

5.7.15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Миладин Виторовић, директор
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Биљана Стојковић, наставник, координат.
Нела Маричић, наставник, записничар
Александра Љубисављевић, наставник
Данијела Петровић, наставник

Гордана Трајковић
Цаја Јовановић, наставник
Гордана Филиповић, наставник
Милица Филиповић 4/5, Уч. парламент
Ивица Миленковић, члан Градске управе
Марија Николић, Савет родитеља

5.7.16. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Драгана Дракулић, наставник, координат.
Снежана Филиповић, наставник
Нела Маричић, наставник
Марија Ђурђевић, наставник, записничар

Зорица Вишекруна, наставник
Марија Милошевић Несторовић, педагог
Боривоје Кеџић, наставник
Звездана Милић, Савет родитеља

5.7.17. Тим за маркетинг и промоцију школе

Александра Љубисављевић, наст, коорд.
Слободан Стојковић, наставник

Данијела Петровић, наст, записничар
Душан Трајковић, наставник

5.7.18. Тим за израду пројеката

Јелена Вукашиновић, координатор
Александара Луковић, наставник
Видосава Балашевић, админ. радник

Олгица Спасић, наставник
Вера Кацаревић, наставник
Марија Милошевић Несторовић, педагог



5.7.19. Тим за израду летописа школе

Милица Вујић, координатор
Миладин Виторовић, директор
Оливера Ђерић, наставник
Олгица Спасић, наставник

Весна Јовановић, наставник
Снежана Филиповић, наставник
Драган Стаменковић, наставник

6. Годишњи планови и програми наставника

6.1. Редовна настава

6.2. Допунски рад

6.3. Додатни рад

6.4. Изборна настава

6.5. Факултативна настава

6.6. Припремни рад

Саставни су део годишњег програма и чине његов посебни део. Годишњи планови се чувају у школи а оперативни планови се налазе код наставника.

По Статуту школе наставници су дужни да планове предају до петог за текући месец.

7. Планови и програми ваннаставних активности

7.1. Слободне активности ученика

А) Културно-уметничке активности

Б) Коришћење услова које пружа друштвена средина:

ангажовање истакнутих научних, културних и јавних радника за разговор са ученицима организовањетакмичења (школских, регионалних и републичких); организовање спортских сусрета са другим школама; Дан изазова; Коришћење програма Библиотеке, Музеја, Дома културе;

В) Упознавање друштвене средине са начином организ. и резултатима васпитно-образ. рада;

Организација изложби, приредби за Дан Светог Саве и крај школске године; Коришћење средстава јавног информисања у презентовању резултата рада школе; Организација трибина о значајним питањима живота и рада школе и шире;

Г) Учешће школе у активностима друштвене средине;

учешће ученика у прославама и обележавању значајних датума и јубилеја; укључивање ученика у КУД-а и спортска друштва на нивоу града

Организатор: Кеџић Боривоје



7.2. Секције

7.2.1. Годишњи план Историјске секције за шк. 2023/24. годину

РБ	Тема/активност
1.	Упознавање ученика са планом рада
2.	Наш завичај у античком добу
3.	Смедерево и околина у средњем веку
4.	Смедерево у 19 веку
5.	Смедерево и околина у Првом светском рату
6.	Смедерево и околина у Другом светском рату
7.	Наш завичај у Социјалистичкој Југославији
8.	Систематизација

Наставник: Паул Стојановић

7.2.2. Ликовна секција

Примитивна племенска уметност
Цивилизације прошлости
СтрипУметност 21. века
Трагом наслеђа
Времеплов

Александра Микић

7.2.3. План рецитаторске секције на енглеском језику

У случају да нађемо заинтересоване и талентоване ученике припремићемо их за такмичење рецитовања на страном језику „Стиховизија“. Пошто је такмичење планирано за другу половину новембра, рад ће углавном бити интензиван у том периоду.

План рада:

- Слушање познатих рецитатора и глумаца, као и изговор домаћих говорника
- читање поезије и прозе на енглеском језику
- Изговор погодних и адекватних песама
- Вокална експресија, интонација, интензитет
- Учење песама напамет
- Темпо, гест, мимика, импровизација
- Увежбавање, припрема и реализација такмичења
- Јавни наступ, однос према слушаоцима, победа треме

Биљана Стојковић

7.2.4. Програм рада драмске секције

Циљ: упознавање ученика са основама драмског стваралаштва и сценске уметности; развијање стваралачких способности и креативног начина мишљења; јачање концентрације, самопоуздања и способности за јавне наступе; приближавање овог вида уметничког изражавања и рада осталим ученицима (публици); емоционално сазревање ученика; јачање њиховог соц. статуса кроз дружење и заједнички рад; развијање љубави према колективном стваралачком чину; развијање смисла за лепо и правилно усмено изражавање кроз сценски израз; проширивање културних видика код чланова секције, активних реализатора програма и код свих других учесника; припремање ученика за укључивање у друшт. културни живот средине и култ. уметнички аматеризам.

Задаци: Одабир чланова драмске секције према њиховим афинитетима за овај вид активности; обезбеђивање и одређивање термина за одржавање часова драмске секције; изналагање адекватног простора и реквизита (костими, озвучење, осветљење, шминка, сценографски предмети, рекл. материјал, електр. уређаји за праћење и бележење рада секције...); припрема сценарија, рад на драмском тексту по улогама и обједињавање делова сценарија у целину; упознавање ученика са сценом, са сценским покретима и техникама рада у театру; укључивање плеса и сценског певања у драмски процес; увежбавање и усавршавање сценског говора и изражавање кроз импровизацију; континуиране читалачке пробе; сарадња



са другим школама и уметничким удружењима; учествовање у културно-уметничким манифестацијама, на школском и градском нивоу; учествовање на драмским смотрима и такмичењима у другим градовима; обележавање значајних јубилеја и државних празника; укључивање ученика са посебним потребама у рад секције и драмски процес; учешће у перформансима, представама, концертима, јавним наступима, итд.

Садржај/теме секције: Конституисање секције; припреме за учешће на програмима у оквиру манифестација Смедеревска јесен и Смедеревска песничка јесен; припреме за новогодишње програме на школском и градском нивоу; организовање драмских радионица и сусрета са професионалним глумцима, сценаристима, писцима и другим културним радницима; припреме за обележавање Дана школе; присуство и учешће на Позоришном фестивалу Нушићеви дани; праћење позоришних фестивала у другим градовима; програми на отвореном (шк. двориште, Тврђава, градски трг); присуство и учешће на фестивалу Театар у тврђави; организовање интерактивних драмских радионица за наступе у разноликим друштвеним установама (старачки дом, Црвени крст, вртићи и предшколске установе, спортски кампови, итд.); припрема тематских, пригодних и хуманитарних представа.

Начин остваривања програма: Програм се остварује заједничким активностима наставника, руководиоца секције, и ученика, чланова секције, на часовима у одређеном термину (од 37 до 40 часова, по потреби и више); реализација програма се одвија у оквиру разних драмских радионица, пре свега помоћу методе рада на тексту, дијалогске методе и стваралачке методе, чиме се чланови секције оспособљавају за обављање сценских задатака разноликог садржаја, за рад на тексту, припрему и извођење представе, што је крајњи исход ове ваннаставне активности.

Александра Љубисављевић

7.2.5. План рада литерарне секције

Циљ секције је да окупи заинтересоване ученике за писање, читање, креативно размишљање и уопште за књижевност. Секција помаже свим ученицима који желе да се усавршавају и развијају свој креативни таленат. На литерарној секцији ученици развијају културу писменог изражавања, сликовитост и јасност, маштовитост и креативност. Кроз разноврсне активности ученици развијају и етичке и моралне принципе као и способност логичког закључивања и слободног изражавања мисли и идеја.

Садржај рада:

Конституисање сеције, договор о раду, израда плана рада.

фонетске, фонолошке, правописне и и стилске вежбе.

Писање есеја, извештаја и облика новинарског изражавања.

Детаљније упознавање са функц. стиливима, формама изражавања, стилским фигурама.

Присуствовање на књ. вечерима и трибинама у ЦЗК и библиотекама, Музеју и др.

установама културе.

Учествовање на конкурсима.

учешће у манифестацијама Смедеревска песничка јесен, Нушићеви дани...

Организовање радионица и сусрета са писцима, сценаристима, глумцима и сл.

Обележавање Дана школе, Дана Светог Саве и датума важних за школу.

Сарадња са другим секцијама.

Начин остваривања програма: Програм се остварује заједничким активностима наставника, руководиоца секције, и ученика, чланова секције, на часовима у одређеном термину (од 37 до 40 часова, по потреби и више); реализација програма се одвија на часовима и у оквиру разних радионица, пре свега помоћу методе рада на тексту, дијалогске методе и методе самосталних ученичких радова, чиме се чланови секције оспособљавају за обављање задатака разноликог садржаја, за рад на тексту, анализу и писање ,нарочито



неговање љубави и поштовања према матерњем језику што је крајњи исход ове ваннаставне активности.

Руководилац Оливера Ђерић

7.2.6. План рада секција 2023–24. – Физичко васпитање

Кошарка–јануар Одбојка–март Фудбал–април Атлетика–април Крос– мај

Професор физичког васпитања Чедо Марић

7.2.7. Годишњи план секције „Креативна радионица“ за 2023/24. г.

Формирање секције и упознавање ученика са планом рада секције. Набавка сировина и прибора неопходних за рад секције

Производња сапуна

Производња миришљавих шумећих кугли

Прављење новогодишњих магнета и разгледница

Прављење уникатних предмета, паковање

Производња прашка за веш

Производња балзама за усне

Презентација и изложба производа

Задужена :Јелена Живановић, помоћни наставник.

7.2.8. План секција за образовни профил ветеринарски техничар у шк. 2023/24.

Назив секције	Теме	Време реализ.	Носилац активности
Акваристика	Прављење и одржавање акваријума Одабир акваријумских рибица Биотички и абиотички фактори Исхрана акваријумских рибица Најчешће болести акваријумских рибица и њихово превенирање и лечење	сеп-мај	Драган Стаменковић
Пчеларство	Апитерапија Препарати и рецептуре		Сузана Ђорђевић Слободан Стојковић
Кинологија	Евиденција расних паса · Испитне групе		Душан Трајковић
Фелинолошка секција	Порекло и доместификација мачака Оцена телесне грађе, конституције и кондиције мачака Подела раса мачака по ФИФЕ класификацији Размножавање мачака и одгајање мачића Селекција на основу екстеријера, радних способности, порекла и потомства мачака Поступак са мачкама, контрола идентитета, оцена расног типа Посета изложби мачака у зависности од термина изложби		Гордана Трајковић
Сточарска секција	Коришћење таблице у исхрани Израчунавање сирове целулозе и протеина у хранивима Израчунавање сварљиве целулозе и протеина у хранивима Учешће микрофлоре и ензима из хране у разлагању хранивих материја у бурагу Разлагање ВМА-а, протеина и липида у органима за варење свиња Коришћење енергије за испитивање храниве вредности хранива		Нела Маричић

7.2.9. Израда пекарских производа

План реализације секције Израда пекарских производа

Теме:

Израда славског колача

Израда пекарских производа на задату тему

Реализацијом ових тема ученици ће се са задуженим наставницима припремати за манифестације, изложбе и такмичења из области пекарства.



Задужени наставници: Снежана Филиповић и Јелена Вукашиновић

7.2.10. План реализације секције Израда прехранбених производа

Теме:

Производња различитих прехранбених производа на задату тему
Производња прехранбених производа по оригиналним рецептурама
Аранжирање и презентација прехранбених производа

Начин остваривања: рад у радионици, учествовање на такмичењима и изложбама, организована посета школама и успешним фирмама из струке.

Задужени наставници: Наташа Иванчевић, Цаја Јовановић

7.2.11. План реализације секције Достигнућа младих

Активности секције Достигнућа младих планирано је да буду реализоване кроз следеће теме:

1. Израда пословне идеје
2. Израда маркетинг плана
3. Израда финансијског плана
4. Израда бизнис плана
5. Презентација бизнис плана
6. Избор сировина и рецептуре
7. Израда калкулација сировина
8. Израда производа
9. Презентација производа

Обрадом ових тема чланови секције ће се са задуженим наставницима припремати за учешће на такмичењима које реализује организација „Достигнућа младих“ и друге организације из области предузетништва.

Задужени наставници: Братислава Милетић и Јелена Вукашиновић

7.2.12. Годишњи програм рада кројачке секције 2023/24.

Израда одевних предмета на основу скице изабраног модела, 18 часова
Израда модела одевних предмета за Светосавску свечаност, 10 часова
Израда уникатне колекције за такмичење текстилних и кожарских школа, 10 часова

Задужени наставници: Гордана Филиповић и Весна Јовановић

7.3. Програми рада одељењских заједница ученика

Заједнице ученика су посебан облик друштвеног ангажовања ученика. У школској 2023/24. години, ученици ће бити организовани у 12 одељењских заједница, а по два ученика сваког одељења биће изабрана за Ученички парламент.

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она представља основни организован радни и друштвени колектив ученика. Одељењска заједница се конституише на почетку школске године избором одбора, комисија и представника за Ученички парламент.

Оријентациони програмски садржаји одељењске заједнице су:

- праћење и унапређивање рада и успеха сваког ученика и одељења као целине;
- разматрање понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничког односа међу ученицима и са наставницима;
- упознавање ученика са Програмом образовно-васпитног рада школе, законским прописима и другим документима значајним за ученике;



- додатна подршка у восп. и образ. за надарене и ученике са сметњама и тешкоћама у учењу;
- организовање изјашњавања и опредељивања ученика за факултативну и изборну наставу, додатни, допунски рад и секције;
- праћење интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја свих ученика и брига о њиховој безбедности, личним, породичним, здравственим и другим проблемима;
- спровођење активности које се односе на безбедност, заштиту здравља ученика и хуманизацију односа међу половима;
- активности у области проф. оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика;
- развијање хуманости, солидарности, културе понашања, брига о личној, туђој и школској имовини, естетском изгледу учионице итд;
- организовање екскурзија, културно-забавних, спортских и других активности;
- организовање друштвено-корисног рада;
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на стручним органима школе.

7.3.1. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 1. разреда

- Информисање ученика о кућном реду, календару рада и личној карти школе;
- Разматрање Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Укључивање ученика у допунски и додатни рад и слободне активности;
- Анализа успеха, понашања у школи и ван ње, и однос ученика према раду;
- Упућивање ученика у методе и технике успешног учења;
- Тема по избору ученика;
- Додатна подршка у васпитању и образовању за ученике са сметњама у развоју;
- Откривање и подршка надареном ученицима;
- Радне навике и навике учења (интерактивно предавање/радионица);
- Однос ученика према старијим особама и претпостављенима;
- Другарство и недискриминација (интерактивно предавање/радионица);
- Превенција безбедности ученика (акциони план; тим за конструктивно решавање сукоба);
- Упознавање са одлукама стручних органа;
- Конструктивно решавање сукоба (медијација);
- Превенција и унапређење здравља младих;
- Штетне последице употребе средстава зависности;
- Анализа успеха и дисциплине у току школске године;
- Дисциплина и самодисциплина (радионица);
- Заштита и унапређење животне средине;
- Учешће у акцијама хуманитарног карактера;
- Информисање ученика о образ. профилима који се изучавају у нашој и другим школама;
- Каријерно вођење и саветовање ученика;
- Планирање слободног времена ученика.

Напомена: На основу ових оријентационих планова, одељењски старешина треба урадити оперативни план рада, уважавајући специфичности конкретног одељења.



7.3.2. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 2. разреда

Тематски садржаји рада:

- Разматрање општих докумената школе;
- Разматрање Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Упознавање ученика са Правилником о оцењивању у средњој школи;
- Упознавање ученика са Правилником о одевању;
- Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Оцењивање знања, вештина и навика ученика упутства и разговор;
- Рационализација процеса учења – интерактивно предавање;
- Мирно решавања конфликта (радионица)
- Додатна подршка надареним ученицима;
- Додатна обр-васпитна подршка за ученике са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу;
- Унапређивање социјалних односа у одељењу;
- Помоћ неуспешним ученицима;
- Здравствено васпитање – ризично понашање (предавање медицинске сестре/лекара);
- Анализа конкретних догађаја у школи и (или) одељењу;
- Превенција безбедности ученика (акциони план; тим за конструктивно решавање сукоба)
- Репродуктивно здравље младих – интерактивно предавање/радионица;
- Разматрање питања информисаности у школи и давање мишљења и сугестија;
- Акције хуманитарног карактера;
- Значај дисциплине, посебно радне, у развоју појединца;
- Упознавање са одлукама стручних органа;
- Потребе за кадровима одређеног образовног профила (дискусија);
- Упућивање ученика у методе и технике успешног учења;
- Негативне појаве у школи (насилничко понашање, закашњавање, неоправдано изостајање);
- Штетне последице употребе средстава зависности;
- Анализа успеха и дисциплине у току школске године;
- Вештина “рећи не” социјалном притиску вршњака;
- Каријерно вођење и саветовање ученика.

Напомена: На основу ових оријентационих планова, одељењски старешина треба урадити оперативни план рада, уважавајући специфичности конкретног одељења.

7.3.3. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 3. разреда

Тематски садржаји рада:

- Разматрање општих докумената школе;
- Разматрање Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Упознавање ученика са Правилником о оцењивању у средњој школи;
- Упознавање ученика са Правилником о одевању;
- Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Дискусија о доприносу одељењског руководства и одељењског старешине у побољшању успеха и дисциплине ученика;



- Додатна образовна подршка надареним и ученицима са сметњама у развоју, социјалним, здравственим и другим тешкоћама;
- Теме по избору одељењске заједнице;
- Упознавање са одлукама стручних органа
- Упућивање ученика у методе и технике успешног учења;
- Професионалне намере после завршног испита (анкета);
- Однос према радним обавезама и претпостављенима;
- Могућност студирања после завршног испита и (или) уписа у 4. раз. (диференц. испити);
- Информисање о кадровским потребама (разговор са стручњацима појединих занимања);
- Репродуктивно здравље младих – интерактивно предавање/радионица;
- Колико смо и како ангажовани у допунском и додатном раду и слободним активностима;
- Брак и породица (разговор у одељењској заједници);
- Унапређивање социјалних односа у одељењској заједници;
- Анализа конкретних проблематичних случајева у учењу и понашању ученика;
- Информација о полагању завршног испита;
- Неговање хуманих односа међу половима;
- Анализа успеха и радне дисциплине ученика;
- Превенција безбедности ученика (акциони план; тим за конструктивно решавање сукоба)
- Прикупљање наставних планова и програма, конкурса и другог материјала у циљу информисања ученика о могућностима даљег школовања;
- Разговор са представницима предузећа и установа о условима запошљавања;
- Каријерно вођење и саветовање ученика.

Напомена: На основу ових оријентационих планова, одељењски старешина треба урадити оперативни план рада, уважавајући специфичности конкретног одељења.

7.3.4. Оријентациони програм рада одељењских заједница ученика 4. разреда

Тематски садржаји рада:

- Разматрање Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика;
- Упознавање ученика са Правилником о оцењивању у средњој школи;
- Упознавање ученика са Правилником о одевању;
- Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Упознавање одељењске заједнице са начином полагања матурског испита;
- Разговор са представницима предузећа и установа о условима запошљавања;
- Упознавање са одлукама стручних органа;
- Додатна подршка у васпитању и образовању за надарена и ученике са сметњама у развоју;
- Професионалне намере ученика после дипломирања (анкета);
- Учествовање у акцијама хуманитарног карактера;
- Прикупљање наставних планова и програма, конкурса и другог материјала у циљу информисања ученика о могућностима даљег школовања;
- Упис на високе школе и факултете (информација педагога);
- Значај припремног рада за наставак школовања;
- Анализа успеха и радне дисциплине ученика;



- Упознавање са конкурсом за упис на више школе и факултете;
- Колико смо ангажовани у допунском и додатном раду и слободним активностима;
- Теме по избору ученика;
- Здрава школска и животна средина;
- Тема из области здравственог васпитања и образовања (по избору ученика);
- Активности на повећању безбедности ученика;
- Каријерно вођење и саветовање. Текућа питања;
- Обавезно: 4 часа за реализацију тема Основе система одбране Републике Србије:
 - Час 1 – Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; 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.

Напомена: На основу ових оријентационих планова, одељењски старешина треба урадити оперативни план рада, уважавајући специфичности конкретног одељења.

Поред ових тема по разредима, препорука је да се на часовима одељењске заједнице у свим разредима, према препорукама Министарства наведеним у Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години, из августа 2023. године, обраде и следеће теме:

- Емпатија
- Толеранција
- Другарство
- Позитивне вредности – путокази за живот
- Шта је филантропија.

7.4. Корективни рад са ученицима

Са ученицима који спорије напредују у учењу, као и са ученицима који испољавају проблеме у понашању организује се корективни васпитно-образовни рад. Идентификацију ових ученика обављају предметни наставници и одељењске старешине у сарадњи са педагогом школе. У циљу оптималног развоја ових ученика примењиваће се следећи поступци:

- Организовање часова допунског рада;
- Саветодавни рад предметних наставника, одељ. старешина, психолога и педагога школе;
- Увођење ученика у методе и технике успешног учења;
- Инклузивни образовно-васпитни рад

7.5. Инклузивно образовање

Циљ инклузивног образовања је укључивање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, ученика са тешкоћама у учењу, као и ученика из социјално нестимулативних средина (Роми, сиромашни, расељени) у редован систем образовања.

Уколико се укаже потреба, биће организовано инклузивно образовање за надарене ученике.



7.5.1. Програм додатне подршке ученицима у образовању и васпитању

Полазне основе

Полазну основу за организовање ове активности представљају следећи документи:

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – други закони и 10/2019, 6/2020, 129/2021;
- Закон о средњем образовању и васпитању „Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/17, 27/2018 – други закони, 6/2020, 52/2021, 129/2021 – др. закони;
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, „Службени гласник РС“ број 80/2018. год;
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“ број 74/2018. год.

Циљеви:

Сви ученицима треба омогућити једнако право на образовање и васпитање; Обезбеђивање отклањање физичких и комуникацијских препрека за ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању; Обезбеђивање додатне образовне подршке и за ученике са изузетним способностима.

7.5.2. Врсте подршке у образовању

- Прилагођавање метода, материјала и учила (мере индивидуализације);
- Излагање – увођење нове лекције;
- Излагати на начин који обезбеђује више чула;
- Дозволити ученику да сними лекције како би их прегледао касније;
- Поновити упутства ученику пошто су дата у одељењу, затим тражити да их понови и објасни наставнику;
- Написати кључне ставке на табли и/или дати преглед лекције са главним појмовима;
- Тражити од ученика да усмено или писмено изложи преглед кључних ставки;
- Поред усмених, дати и писана упутства, како би ученик могао касније да их поново погледа;
- Дати конкретан пример у циљу помоћи ученику;
- Користити подвлачење, истицање за налажење главних идеја /детаља у тексту;
- Поделити дужа излагања на краће делове;
- Додатна прилагођавања (подела ученика у парове да контролишу рад, обезбедити ученика који добровољно помаже у раду и сл.)

Задаци:

Дати додатно време за завршавање задатака;
Поједноставити сложена упутства;
Смањити ниво текста у задацима;
Тражити мање тачних одговора за завршавање (квалитет наспрам квантитета);
Скратити задатке, поделом рада на мање делове;
Дозволити компјутерски одштампане задатке које припреми ученик, или које је диктирао ученик, а припремио неко други;
Користити контролне листе, шеме, картице за подсећање итд;
Смањити задате домаће задатке, посебно задатке који захтевају пуно читања;



Пратити задатке којима ученик сам одреди своју динамику (дневна, недељна, двонедељна);
Организовати да оде кући са јасним, концизним упутствима за израду домаћих задатака;
Признати и наградити усмено учешће ученика на часу;
Додатна прилагођавања (нпр, обезбедити обуку из вештина учења/стратегија за учење).

ПРОВЕРА ЗНАЊА, ВЕШТИНА И НАВИКА:

Дозволити контролне вежбе/тестове са отвореним књигама;
Дати усмене тестове;
Дати тестове који се раде код куће;
Користити објективнија питања (на пример, мање одговора кији траже дуже писање);
Дозволити ученика да даје одговоре на питања из теста на магнетофону;
Правити честе кратке квизове, не дуге тестове;
Дати додатно време за тест;
Прочитати ученику питања из теста;
Писати одговоре на питања из теста уместо ученика;
Избегавати притисак на ученика у смислу времена или конкуренције;
Додатна прилагођавања у зависности од степена и облика тешкоће код ученика.

ОРГАНИЗАЦИЈА УЧЕЊА:

Обезбедити помоћ око организације учења;
Одредити један систем за повезивање белешки и задатака;
Припремити унапред распоред учења/задатака са учеником;
Направити систем награђивања за завршавање рада у школи и домаћих задатака;
Слати родитељима/старатељима дневне/недељне извештаје о напредовању;
Додатна прилагођавања (на пример, одредити једног друга – добровољца који ће помагати око израде домаћих задатака);
Ставити ученика у клупи близу наставника;
Ставити ученика близу позитивног узора;
Стајати близу ученика приликом давања упутстава или излагања лекције;
Избегавати стимулације које одвлаче пажњу (нпр. расхладни систем, густ саобраћај);
Организовати више радних група у просторији;
Додатна прилагођавања.

ПОНАШАЊЕ:

Поједноставити правила у учионици тако да су јасна и доступна за подсећање;
Користити мераче времена за олакшавање завршавања задатака;
Похвалити одређена понашања;
Користити стратегије за само-контролу;
Давати посебне привилегије/посебне подстицаје – убрзати њихову примену;
„мудро искористити“ негативне последице; дозволити кратке одморе између задатака;
Подсећати ученика да не одустаје и не прекида рад на задатку (разл. невербал. сигнаlima);
Оценити тачне одговоре ученика, не његове грешке;
Спровести систем управљања понашањем у учионици;
Омогућити дозвољено кретање, време када ученик није на свом месту (на пример, упутити га да изврши неки образовно-васпитни задатак);
Игнорисати неодговарајуће понашање које није драстично ван граница дозв.у учионици;
Направити уговор са учеником (а по потреби и са одељењем);
Спровести разумне процедуре паузе;
Додатна прилагођавања усклађена специфичностима потребе за додатном подршком.
Прилагођавање простора и услова у којима се учење одвија



Отклањање физичких баријера и постављање ознака:

Адаптација тоалета;

Адаптација врата и улаза;

Приступачност клупе, табле и остале школске опреме;

Постављање рукохвата на улазима и ходницима;

Постављање визуелних оријентира и ознака;

Додатна прилагођавања;

Прилагођавање распореда активности

Могућност допунске наставе за појединачне области или предмете;

Могућност додатне наставе и менторског рада и консултација;

Организовање наставе у оквиру истог спрата;

Могућност учења код куће или путем интернета;

Могућност прилагођавања дневног, недељног или месечног распореда активности;

Додатна прилагођавања (на пример, коришћење брајевог писма или лаптопа на часу, употреба гестовног језика и сл.)

Измена садржаја учења и стандарда постигнућа

Проширивање садржаја за одређени предмет или групу предмета

Увођење напреднијих садржаја у оквиру једног предмета (на пример, математика, историја, музичка уметност, српски језик и књижевност, страни језик и сл);

Увођење напреднијих садржаја у оквиру групе предмета (на пример, математика и физика или група језичких предмета и сл)

Смањивање садржаја за одређену област, предмет или групу предмета

Смањивање садржаја и захтева у оквиру једне или више области из једног предмета;

Смањивање садржаја и захтева у оквиру једног предмета;

Смањивање садржаја и захтева у оквиру групе предмета;

Смањивање садржаја и захтева у оквиру већине или свих предмета.

Остале мере подршке

Мере подршке које на захтев школе обезбеђују други (институције система, локална заједница, донатори, родитељи и сл)

Материјална, здравствена помоћ;

Асистивна технологија и друге мере.

7.5.3. Нивои подршке у образовно-васпитном раду са ученицима

Предметни наставник у сарадњи са одељењским старешином и педагогом школе идентификује ученике који због сметњи у развоју, инвалидитета, социјалне ускраћености и др. разлога не могу да постигну опште исходе и стандарде образовања одређеног наставног предмета;

Предметни наставник у сарадњи са одељењским старешином и педагогом школе идентификује ученике чија образовна постигнућа због изузетних способности (надарености) превазилазе опште исходе и стандарде образовања одређеног наставног предмета;

Одељењски старешина у сарадњи са предметним наставником и педагогом школе израђује педагошки профил за идентификованог ученика који не постиже опште исходе образовања, односно за надареног ученика;

Предметни наставник на основу дефинисаних приоритета у педагошком профилу, осмишљава подршку ученику на првом нивоу која подразумева индивидуализацију, односно прилагођавање метода, материјала, простора, услова, темпа рада и слично (ИОП – пп);



Стручни тим за инклузивно образовање на предлог предметног наставника дефинише други ниво подршке за ученика који није показао резултате на првом нивоу подршке (индивидуализација) која подразумева обавезно вођење документације о додатној подршци као и формирање Тима за израду индивидуалног образовног плана са прилагођеним програмом (ИОП – пп);

Уколико предузете мере подршке на првом и другом нивоу не дају позитивне резултате, предметни наставник одељењском старешини и Стручном тиму за инклузивно образовање иницира прелазак на трећи ниво подршке ученику, а који подразумева израду индивидуалног образовног плана са измењеним програмом. За овај ниво подршке потребно је одобрење Интерресорне комисије. Родитељ, односно старатељ ученика даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Тим за израду индивидуалног образовног плана чине одељењски старешина, предметни наставници, педагог школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља. Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање.

Тим за инклузивно образовање

7.5.4. План рада Тима за инклузивно образовање

Општи циљ

Унапређивање квалитета живота ученика са тешкоћама у учењу, надарене деце и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз мото „школа по мери детета“.

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе ученицима са тешкоћама у учењу, надареној и деци из маргинализованих група

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	Почетак септембра	Директор
Упознавање нових чланова Тима са радом и задацима Тима	Почетак септембра	Координатор тима
Израда и усвајање годишњег плана рада тима	Почетак септембра	Тим за инклузивно образовање
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ђачког парламента са планом рада Тима за текућу школску годину	Септембар	Координатор тима
Израда ИОП-а за ученике који су и претходне школске године радили по ИОП-у (на основу резултата вредновања реализације прошлогодишњих ИОП-а)	Септембар	Тимови за пружање додатне подршке ученицима
Упознавање нових одељењских старешина са Правилником о Додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, (Сл. гласник РС бр. 80/2018.) и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гласник бр. 74/2018.)	Септембар	Директор; Одељењске старешине; ПП служба
Идентификовање нових ученика којима је потребна додатна образовна подршка (ученици који не остварују очекиване исходе образовања и васпитања и ученици који остварују резултате значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда)	Септембар и октобар	Тим за инклузивно образовање, наставници и стручни сарадници
Прикупљање података о идентификованим ученицима из различитих извора и на основу њих, израда педагошких профила	Октобар	Тим за инклузивно образовање, наставници и стручни сарадници
Индивидуализовани начин рада са идентификованим ученицима и попуњавање Обрасца 1	Октобар – новембар	Наставници
Израда ИОП-а са прилагођеним садржајем за ученике код којих индивидуализација није дала очекиване исходе	Од октобра, по потреби	Тим за инклузивно образовање, родитељи
Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима	Од октобра, по потреби	Директор и Тим за инклузивно образовање
Израда ИОП-а са измењеним програмом (ИОП 2), односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, уз мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику	Од октобра, по потреби	Тим за инклузивно образовање



Усвајање ИОП-а од старне Педагошког колегијума	Од октобра, по потреби	Тим за инклузивно образовање и Педагошки колегијум
Реализација ИОП-а	Од октобра, на даље по потреби	Тим за пружање додатне подршке ученику
Доношење одлуке педагошког колегијума о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке – уз сагласност родитеља (након вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање)	Од октобра, на даље – након 3 месеца / полугодишње	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум и родитељи
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о ученицима који раде по ИОП-у: на ЧОС- у и ЧОЗ-у, кроз обавезне изборне предмете, кроз ваннаставне активности, путем пројектних школских активности, реализацијом радионица, кроз ангажовање Ученичког парламента	Током године	Тим за инклузивно образовање, Ђачки парламент
Организовање тематских родитељских састанака	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине
Јачање професионалних компетенција наставника путем: предавања, саветодавног рада, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара	Током школске године	Тим за инклузивно образовање и Директор
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Јун -Август	Тим за инклузивно образовање
Информисање, сензитивизација и остваривање потребних облика сарадње са родитељима ученика који имају посебне образовне потребе	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине
Сарадња са саветницима Школске управе Пожаревац	Континуирано	Руководство школе, Тим за инклузивно образовање
Сарадња са представницима Мреже подршке инклузивном образовању	Континуирано	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са представницима Центра за социјални рад	Континуирано	Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Јун-Август	Тим за инклузију
Евалуација реализације ИОП-а и предлог за израду ИОП-а за наредну школску годину	Јун-Август	Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање

7.6. Екскурзије, посете, излети

7.6.1. Програм екскурзије за школску 2023/24.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе и реализује се по Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС",) број 30 / 2019.

Циљ ЕКСКУРЗИЈЕ

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења. Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних

САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈА

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ**

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно–васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

За школску 2023/24. г. планира се извођење екскурзије током септембра ,октобра 2023. или марта и априла 2024. г . након обављеног поступка Јавне набавке .

7.6.2. Посете и излети

У току године изводиће се посете у организацији појединачних руководилаца секција односно актива:

- Посета Музеју Николе Тесле и Планетаријума у Београду и Новом Саду
- Посета Планетаријуму и Аеродрому Београд и музејима.
- Посета Сајму пољопривреде у Новом Саду, Сајму технике и технологије у Београду, Сајму књига у Београду, по Плану рада Стручних већа.
- Стручно веће текстилне струке извешће:
- у мају месецу посету фабрикама које се истичу по својим производним и радним активностима, са ученицима завршне генерације текстилне струке,
- посету сајмовима моде, посета ревијама моде у Београду. Задужени професори који воде праксу и секције ове струке.
- Еколошка секција уколико постоје финансијске могућности обићи ће:
- локалитете на територији Републике, заштићена природна добра
- Републички хидрометеоролошки завод
- Министарство за заштиту животне средине

7.7. Такмичења ученика**7.7.1. Стручно веће наставника друштвених наука****ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР 2023/24. ГОДИНУ**

Ред.бр.	СПОРТ	ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ	ОКРУЖНОПРВЕНСТВО	МЕЂУОКРУЖНОПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКОПРВЕНСТВО
1.	СТРЕЉАШТВО	16-20.10.2023.	до 15.11.2023. Смедерево	/	Почетак јуна 2024.
2.	СТОНИТЕНИС	23-27.10.2023.	до 15.11.2023. Смедерево	/	Почетак јуна 2024.
3.	ПЛИВАЊЕ	Отворено окружно 06.9.2023. Смедерево		/	Почетак јуна 2024..
4.	ОДБОЈКА	13-17.11.2023.	до 08.12.2023. Смедерево	14.02.2024. Пожаревац	Почетак јуна 2024.
5.	КОШАРКА	27-30.11.2023.	до 15.12.2023. В. Плана	до29.02.2024. Параћин	Почетак јуна 2024.
6.	БАСКЕТЗХЗ	27-30.11.2023.	до 15.12.2023. В. Плана	до29.02.2024. Параћин	Почетак јуна 2024.
7.	ГИМНАСТИКА	Отворено окружно такмичење за све категорије до 14.02.2024. ОШ „Д.Давидовић“Смедерево		до 15.3.2024. Параћин	Почетак јуна 2024.



8.	ФУТСАЛ	05-09.02.2024. ОШ „Д.Давидовић“	19-23.02.2024. С. Паланка	До 08.4.2024. Смедерево	Почетак јуна 2024.
9.	РУКОМЕТ	04-08.3.2024.	До 21.3.2024. Смедерево	До 26.4.2024. Бор	Почетак јуна 2024.
10.	АТЛЕТИКА	15-19.4.2024.	23-26.4.2024. Смедерево	16.5.2024. Смедерево	Почетак јуна 2024.
11.	МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ	Отворено окружно 06/13 или 20.4.2024. ОШ „Д. Давидовић“ Смедерево		До 16.5.2024. Пожаревац	Почетак јуна 2024.
12.	ОРИЈЕНТИРИНГ			До 16.5.2024.	Почетак јуна 2024.
13.	ЏУДО			До 16.5.2024.	Почетак јуна 2024.
14.	КАРАТЕ			До 16.5.2024.	Почетак јуна 2024.

НАПОМЕНА: Почетком јуна је планирано одржавање Олимпијских игара ученика Републике Србије. У случају отказивања датуми одржавања републичких првенстава ће бити накнадно објављени, у складу са школским календаром.

Планирано је одржавање школских кросева јесењег и пролећног.

Носиоци наставници физичке културе уз учешће одељ. старшина и предм. наставника.

Наставничко веће одредиће дан за реализацију школског кроса на предлог наставника физичке културе (једна ненаставна субота).

ТАКМИЧЕЊА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

За наш тип школе једино такмичење је такмичење рецитатора на страним језицима „Стиховизија“.

То такмичење се одржава у другој половини новембра. У случају да нађемо одговарајуће и заинтересоване ученике, наставница енглеског језика је спремна да припреми ученике за учешће на овом такмичењу.

ТАКМИЧЕЊА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

Песничка смотра Песнице народа мог такмичење рецитатора. наставници српског језика и књижевности ће припремати заинтересоване ученике.

Учешће на литерарним конкурсима.

1.1.1. Стручно веће наставника природних наука

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Р. Б.	Предмет	Учесници	Носиоци	Динамика
	Математика „Мислиша“	Сви ученици	Предметни наставници	март
	Математика – школски квиз		Предметни наставници	мај
	Биологија	Ученици предмета	Наставници биологије	децембар/фебруар
	Хемија	Ученици одг. профила	Настав. стр. предмета	март-април

ТАКМИЧЕЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ

- Мислиша, март 2024. године
- Општински квиз, у априлу 2024. године (није још одлучен тачан датум)
- Школски квиз, у мају 2024. године

ПЛАН ТАКМИЧЕЊА ИЗ ОПШТЕ И НЕОРГАНСКЕ ХЕМИЈЕ

За такмичење из опште и неорганске хемије могу се пријавити ученици прве године, смер техничар за заштиту животне средине. Током школске године, биће организована припремна настава у оквиру које ће се прелазити теоријски и рачунски задаци предвиђени планом и програмом такмичења, као и припрема за практични део испита у лабораторији.



Школско такмичење одржаће се у фебруару или марту 2024. године. На њему ће бити одабран један ученик који ће представљати школу на Републичком такмичењу.

1.1.1. Стручно веће ветеринарске струке

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Р. Б.	Предмет	Учесници	Носиоци	Динамика
	Ветерина	ученици одг. профила	Настав. стр. предмета	фебруар-април

1.1.1. Стручно веће прехранбене струке

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Р. Б.	Предмет	Учесници	Носиоци	Динамика
1.	Прехрамбена технологија и Производња прехранбених производа	ученици ОПИ 3-7	Ц. Јовановић и Н. Иванчевић	март 2024.
2.	Технологија пекарства и Производња пекарских производа	ученици ПЕ 3-8	Ј. Вукашиновић	март 2024.
3.	Технологија меса и Обрада и прерада меса	ученици МЕ 3-8	Р. Петровић Карапанца	март 2024.

План учешћа ученика и наставника ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ШК. 2023/24.

1. Републичко такмичење из области производње и прераде хране у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Удружења средњих школа подручја рада пољопривреда, производња и прерада хране
2. Пекарски дани у организацији Пољопривредне школе „Шуматовац“ Алексинац
3. Дани хлеба у организацији Млекарске школе Пирот
4. Погачијада у организацији Средње пољопривредне школе „Радош Јовановић Сеља“ Прокупље
5. Такмичење „Млади пекар“ у организацији „Lesaffre“ Београд
6. Млинарско–пекарски дани у организацији „Млинпек завода“ Нови Сад
7. Такмичења у организацији „Достигнућа младих“ Београд (Пословни изазов, Такмичење ученичких компанија, Етичка дилема,...)
8. Манифестације у организацији других средњих школа које школују образовне профиле прехранбене струке
9. Манифестације и догађаји у организацији Градске управе Смедерево, Регионалног центара за професионални развој запослених у образовању, Центра за културу Смедерево, Музеја Смедерево, Туристичке организације града Смедерева, „Тврђава“ Смедерево, Опште болнице „Свети Лука“ Смедерево, основних и средњих школа на територији града, МЗ на територији града, локалних медијских кућа,...

1.1.1. Стручно веће текстилне струке

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

Р. Б.	Предмет	Учесници	Носиоци	Динамика
	Текстилство	ученици 3/1	Наставници стручних предмета	фебруар, март, април

План учешћа ученика и наставника ТЕКСТИЛНЕ СТРУКЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ШК. 2023/24.

Планом Стручног већа текстилне струке обухваћена су сл. такмичења и манифестације:

- Школско такмичење из предмета: практична настава. Такмичари су ученици 3-1 одељења. Победници школског такмичења ће учествовати на Републичком такмичењу текстилних и кожарских школа.
- Републичко такмичење у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Удружења средњих школа из подручја рада текстилство и кожарство.
- Манифестације и догађаји у организацији Градске управе Смедерево, Регионалног центара за професионални развој запослених у образовању, Центара за културу Смедерево, МЗ на територији града, локалних медијских кућа.



8. Посебни планови и програми образовно-васп. рада

8.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада Школе

Програм унапређивања образовно-васпитног рада има за циљ да интензивира и усмери рад на подизању квалитета и ефикасности образовања и васпитања. Основни задаци унапређивања образовно-васпитног рада су:

Развијање стваралачког односа ученика према раду и учењу, креативности и жеље да се истражује и ствара ново;

Повећање економичности и ефикасности образовања које подразумева рационално и адекватно коришћење организације наставе, средстава, облика и метода рада, тј. у свакој ситуацији коришћење оних организационих облика који дају најбоље ефекте;

Обезбеђивање вишег степена демократизације образовања, применом таквих облика и метода рада који ће омогућити сваком појединцу максимално испољавање и развијање својих способности према индивидуалним могућностима и потребама професионалног развоја.

Програм унапређивања образовно-васпитног рада обухвата:

- Унапређивање образовно-васпитног рада у настави;
- Унапређивање образовно-васпитног рада у ваннаставним активностима;
- Програм истраживања.

8.1.1. Настава

Полазећи од постојећег стања наставне праксе, на унапређењу наставе планира се:

- усавршавање и подизање нивоа квалитета свих наставних метода и облика рада кроз:
- адекватну заступљеност метода рада у свим наставним областима (зависно од наставне области, природе наставне јединице, типа часа, узраста и предзнања ученика и сл);
- комбиновање више наставних метода и облика рада на истом часу;
- смањивање доминације вербалних на рачун активних метода и облика рада;
- у комбинацији са фронталним, у наставну праксу уводити и остале облике рада: индивидуални, групни, рад у пару, тимску наставу, и сл;
- потпуно и адекватно коришћење постојећих наставних средстава;
- даље усавршавање праћења, вредновања и оцењивања рада ученика коришћењем више различитих метода проверавања знања, вештина и навика ученика (усмено, писмено, иницијална испитивања, тестови знања, практични радови, текуће проверавање, повремено, петоминутно, израда микрозadataка објективног проверавања, презентације, мини-пројекти и сл);
- афирмисање стимулација за учење, пружање прилика ученицима да поново одговарају;
- приликом оцењивања сагледавати све компоненте праћења (интересовање и став према градиву, систематичност у раду, субјективне могућности, услови социјалне средине...);
- стварати ситуације да и слабији ученици доживе осећај успеха;
- афирмисати савремене облике организације наставе (проблемска настава и учење путем открића, огледна настава, индивидуализована и диференцирана настава, полупрограмирана и тимска настава, осмишљено вербално учење, настава на даљину...);
- израда индивидуалних образовних планова за надарене ученике и ученике са тешкоћама у учењу и евентуалним психофизичким недостацима;
- веће коришћење савремених наставних средстава и ИКТ-а у настави;
- израда дидактичког материјала за потребе кабинета (хемијски, текстилни и биолошки, прехранбени, ветеринарски, пекарска радионица...);
- класификација и селекција наставних средстава;
- организација, извођење и анализа угледних и огледних часова;
- мултимедијалне презентације пригодних наставних јединица.



8.1.2. Ваннаставне активности

Одељењска заједница ученика

Овој ваннаставној активности се и у досадашњем раду посвећивала значајна пажња. Даље унапређивање подразумева:

- рад ученичког парламента
- унапређивање програмирања (израда оријентационих и оперативних програма рада по одељењима);
- обезбеђивање фонда часова за ову активност и њено уређење редовним распоредом часова;
- коришћење разноврсних метода и облика организовања ученика као субјеката васпитно-образовног процеса;
- адекватно ангажовање свих носилаца реализације програма (одељењски старешина, предметни наставници, психолог, педагог, библиотекар и други);
- увођење тимског рада при реализацији појединих програмских садржаја;
- систематско праћење и вредновање рада одељењских заједница;
- организовање такмичења одељењских заједница (наставне и ваннаставне активности);
- конструктивно решавање евентуалних конфликта у одељењу (медијација);
- вођење евиденције о раду одељењских заједница ученика у посебним свескама;

Слободне активности ученика

Програм унапређивања рада секција састојаће се у следећем:

- осавремењавању садржаја рада и њиховом усклађивању са новим програмима образовно-васпитних области и интересовањима ученика;
- унапређивање метода и облика рада: радни састанци са предавањима, подношењем реферата, дискусијом и групним или индивидуалним облицима рада на заједничком или различитим задацима (пробе, вежбања, тренинзи, јавни наступи, такмичења, припремање публикација, разни облици сарадње са другим институцијама, излети и други облици самоорганизовања и ангажовања ученика у слободном времену);
- јачању улоге ученика као носиоца планирања, организовања рада и анализе резултата;
- веће учешће ученика у истраживањима и пројектима значајним за даљи професионални развој.

Рад са даровитим ученицима

У оквиру инклузивног образовања, радиће се на откривању, васпитању и образовању обдарених ученика са циљем да им се омогући максималан развој способности, правилно усмеравање за избор занимања и складан развој личности. За остваривање овог циља појачаће се сарадња са Истраживачком станицом «Петница» у Ваљеву.

Сарадња са родитељима

Унапређивање сарадње са родитељима састојаће се у:

- даљем обогаћивању садржаја родитељских састанака (увођење нових садржаја образовања са утврђеним темама за сваки разред);
- пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице;
- укључивању родитеља при реализацији појединих садржаја образовно-васпитног рада са ученицима.



8.2. Професионална оријентација, каријерно вођење и саветовање

8.2.1. План Тима за проф. оријентац, каријерно вођење и саветовање

РБ	Активности	Реализација	Носиоци /учесници/активности
1.	Конституисање Стручног тима за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање ученика	Авг –сеп 2022.	Стручни тим, директор, Школски одбор
2.	Разматрање и усвајање годишњег плана рада Стручног тима	Авг –сеп 2022.	Чланови стручног тима
3.	Израда и усвајање Годишњег плана професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика	Август 2022.	Чланови тима, Школски одбор
4.	Праћење реализације активности планираних годишњим планом професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика	Најмање 2 пута током шк. год.	Чланови стручног тима
5.	Тестирање ученика (примена тестова професионалне оријентације)	Током 2. пол..	Психолог
6.	Периодичне анализе рада Стручног тима	Јан-јул 2023.	Чл. тима, руковод. школе
7.	Струч. усавршавање из области проф. оријентације, каријерног вођења и саветовања	Током шк. год.	Чланови стручног тима
8.	Учешће на Сајму школских тимова за каријерно вођење и саветовање	Током шк. год.	Чл. тима, руковод. школе

Тим за професионалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање ученика

8.2.2. Програм Тима за проф. оријентац, каријерно вођење и саветовање

Циљ: Подстицање професионалног развоја и пружање помоћи ученику да доноси промишљенеи одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

РБ	Тема/активност	Учесници активности	Носиоци активности	Динамика реализације
1.	Упознавање ученика и родитеља са циљем каријерног вођења и саветовања ученика	Ученици и родитељи 1. разреда	Одељењске старешине	Септембар
2.	Прикупљање података о породичним приликама, интересовањима и способностима ученика	Ученици 1. разреда	Одељењске старешине, педагог	Септембар
3.	Информисање ученика и родитеља о карактеристикама и перспективама образовног профила	Ученици и родитељи 1. разреда	Одељењске старешине наставници практичне наставе	Сеп, окт
4.	Укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са индивидуалним интересовањима и способностима	Ученици свих разреда	Наставници; одељењске старешине	На почетку и током наставне године
5.	Подршка ученицима који нису у могућности да прате и усвајају програмске садржаје изабраног профила	Ученици свих одељења	Наставници; Стручни тим ИО и тим за каријерно вођење	По потреби
6.	Организовање радионица везаних за професионалну оријентацију	Ученици	Одељењске старешине, психолог, чланови стручног тима	Током школске године
7.	Индивидуални разговори ученика са педагошко-психолошком службом	Ученици	Педагошко-психолошка служба	По потреби
8.	Посета и разговор ученика са представницима предузећа и установа одговарајућег образовног профила	Ученици свих профила	Наставници праксе, координатор ПН	Током школске године
9.	Информисање о наставку школовања и посете факултетима и високим школама	Ученици завршних одељења	Директор, одељењске старешине, чланови тима, стручна већа	Током школске године
10.	Упутства о начину полагања завршног и матурског испита	Ученици завршних разреда	Одељењске старешине наставници	Током школске године
11.	Анкетирање ученика о њиховим даљим професионалним намерама и жељама после завршног и матурског испита	Ученици 3. и 4. разреда	Одељењске старешине педагог	Крајем првог и почетком 2. полугодишта
12.	Посета Сајму запошљавања	Ученици завршних разреда	Директор, чланови тима, стручна већа	Током школске године



РБ	Тема/активност	Учесници активности	Носиоци активности	Динамика реализације
13.	Посете и представљање факултета и високих школа	Ученици завршних разреда	Тим за каријерно вођење, директор	Током 2. полугодишта
14.	Посета Сајму образовања	Заинтересовани ученици	Одељењски старешина	Према плану организатора
15.	Систематска припрема завршни/матурски и класификационе испите за упис на високе школе и факултете	Ученици завршних разреда	Наставници; одељењске старешине	Април - Мај
16.	Оспособљавање ученика за писање професионалног CV -ја	Ученици завршних разреда	Наставници предузетништва; наставници српског и страних језика и грађанског васпитања	Према плану наставника
17.	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Заинтересовани ученици и стручњаци Националне службе	Тим за каријерно вођење, одељењски старешина; наставници предузетништва	Према потреби
18.	Праћење професионалне каријере ученика после завршног/матурског испита	Ученици који су завршили школу	Одељењске старешине, тим за каријерно вођење	Август; септембар
19.	Професионално саветовање ученика	Ученици наше школе; ученици 8. разреда	Одељењске старешине, наставници, Тим за каријерно вођење, педагог	Током школске године
20.	Представљање и промовисање образовних профила школе	Ученици и родитељи ученика основних школа	Руководство школе; Представници стручних већа ученици	Током 2. полугодишта
21.	Акција „Дани отворених врата“	Ученици, родитељи и наставници основних школа	Руководство школе; представници образовних профила	Април - мај
22.	Значај и утицај производње хране на правилну исхрану и развој адолесцената	ученици 1. разреда	Наставници стручних предмета и ученици производње хране	Током наставне године
23.	Додатна подршка ученицима из осетљивих група приликом наставка школовања (Афирм. мере подршке)	Ученици из осетљивих група	Наставници , Тим за професионалну оријентацију	Током наставне године

На основу овог оријентационог програма, сви учесници реализације врше оперативну разраду, тј. уградњу садржаја професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика у своје програме рада.

Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање ученика

8.3. Заштита здравља и васпитавање за хумане односе међу људима (здр. превенција)

8.3.1.1. Циљеви програма:

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;

Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;

Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

СЕПТЕМБАР:

Заштита репродуктивног здравља младих и превенција ризичног понашања (Саветовалиште за младе; Завод за јавно здравље Пожаревац);
Солидарне активности на нивоу одељења.

ОКТОБАР:

Болести зависности (Координатор – одељењски старешина).

НОВЕМБАР:

Наркоманија и злоупотреба дрога (координатор-педагог-од. старешина).



ДЕЦЕМБАР:

Обележавање 1. дец. – дана борбе против сиде (координатор–наст. биологије).

ФЕБРУАР:

Инфективне болести (трибина за ученике – предавање лекара спец. – од. старешина).

МАРТ:

Трговина људима (представник ПУ Смедерево – руководство школе).

АПРИЛ:

Болести прљавих руку (трибина – лекар специјалиста – одељењске старешине); Хуманитарне активности.

МАЈ:

Утицај савр. начина живота на здравље људи (координатор–од. старешина)

Координатор: Марија Ђурђевић

8.4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

8.4.1. Превенција и интервенција у ситуацији насиља у школи

Општи део програма се односи на све учеснике школског живота и садржи мере интервенције, односно редослед поступака (корака) у интервенцији:

ОТКРИВАЊЕ

- Прекидање насиља (свака одрасла особа која има сазнања о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико то сама не може да уради);
- Смиривање ситуације, обезбеђ. сигурности за ученика и разговор са актерима инцидента;
- Консултације унутар школе које се обав. при појави сумње или пријему информације о насиљу;
- Консултације у оквиру спољашње мреже заштите (полиција, центар за социјални рад, здравствена установа, министарство просвете), уколико за то има потребе;

ПРЕДУЗИМАЊЕ АКЦИЈА И МЕРА:

- На нивоу школе (информисање родитеља или особе од поверења, ако је насиље у породици; договор о мерама заштите ученика);
- Укључивање надлежних служби (здравствена, социјална, полиција, министарство просвете);
- Пријаву надлежној служби подноси директор школе у писаној форми након разговора са родитељем/старатељем, који у неким случајевима може бити изузет;
- Праћење ефеката предузетих мера. Тим предузима мере за поновно укључивање учесника насиља у заједницу вршњака – појачан васпитни рад.

ПРЕВЕНЦИЈА

Васпитни рад са ученицима:

- Разговор одељењских старешина о правилима понашања и предочавање последица које носи повреда обавеза и забране према правилнику – закону;
- Разговор са починиоцима и родитељима – препоруке за васпитни рад у породици;
- Разговор са ученицима у конфликту о њиховом даљим позитивним социјалним односима;



- Медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и евентуално међу одељењима;
- Разговор у одељењској заједници о мерама превенције безбедности ученика.

Појачан васпитни рад:

- Праћење понашања учесника у насиљу на часовима од стране одељењског старешине и предметних наставника;
- Праћење понашања учесника у насиљу од стране дежурних наставника;
- Укључивање одељењске заједнице у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (заједничке активности и задаци, тимски рад, радионице);
- Саветодавни рад педагога, одељењског старешине и руководства школе са ученицима – учесницима насиља;
- Повремени педагошки рад са родитељима ученика – учесника у насиљу;
- Укључивање психолога/водитеља случаја социјалне установе у психолошки рад са учесницима у насиљу и њиховим родитељима (према потреби);
- Праћење понашања учесника у насиљу и предузимање адекватних мера.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

- Раздвајање учесника и смиривање ситуације;
- Заштита учесника од даљег повређивања;
- Помоћ угроженом и обавештавање родитеља, ако је потребно;
- Медицинско збрињавање, ако је неопходно;
- Пријава полицији, ако је потребно;
- Прикупљање основних обавештења;
- Консултације на нивоу школе и процена нивоа насиља, ризика и нивоа повреде;
- Обавештавање родитеља ако је у питању насиље другог, или трећег нивоа;
- Евидентирање насиља 2. и 3. нивоа од стране координатора Тима за заштиту ученика;
- Активирање унутрашње мреже заштите (одељењски старешина, директор, стручне службе, тим за заштиту ученика, родитељи, наставници/ученици – медијатори);
- Активирање спољашње мреже заштите – пријава полицији, Министар. просвете, Центру за социјални рад;
- Израда плана заштите који садржи мере и активности према починиоцима насиља, сведоцима и онима који трпе последице насиља;
- Покретање поступка унутар установе (васпитно–дисциплински према ученицима; дисциплински према запосленима);
- Праћење промене понашања код ученика и предузимање адекватних мера.

8.4.2. План Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова Тима са Правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Предлози за израду Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програма превенције дискриминаторног понашања <ul style="list-style-type: none"> - Израда Плана рада Тима - Подела задужења члановима Тима 	Разговор, анализа, израда	Тим за заштиту, координатор Тима



	-Избор представника ученичког парламента и Савета родитеља за члана Тима		
Септембар	-Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о Правилнику о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима које су планиране Програмом и Акционим планом за ову школску годину	Разговор, анализа, излагање	Координатор Тима, одељењске старешине
Септембар/октобар	- Информисање ученика о раду Тима за заштиту ученика од насиља у пружању подршке и помоћи ученицима који трпе насиље или су сведоци насиља -Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о облицима насиља, злостављања и занемаривања	излагање, разговор Седнице Одељењских и Наставничког већа час одељењског старешине	Тим за заштиту, одељењске старешине
Децембар	-Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника у превенцији дискриминације и насиља	Праћење, евиденција	Тим за заштиту, Тим за стручно усавршавање
Јануар, фебруар	-Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање података и писање извештаја	чланови Тима координатор Тима
Април, Мај	- Радионице (Толеранција, емпатија, школа против насиља)	Спровођење истраживања	Тим за заштиту, психолог, педагог
Јун	-Извештај о остваривању и ефектима Програма и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање података и писање извештаја	чланови Тима, координатор Тима
Јул-август	-Евалуација Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; анализа стања безбедности ученика у школи и резултата самовредновања	Анализа, разговор, договор	Тим за заштиту, Наставничко веће школски одбор

8.4.3. План активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	-Сарадња одељењских старешина са Тимом у примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (евиденција -први ниво насиља; кораци у интервенцији, појачан васпитни рад, вођење евиденције)	Анализа, разговор, договор	Тим за заштиту, одељењске старешине
Током школске године	-Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију и Активом за школски развојни план	Договор, подаци усклађивање активности	Координатор тима психолог, Члан тима педагог
Током школске године	-Сарадња са стручњацима из других надлежних институција и организација (Центар за социјални рад, Здравствени центар, Полиција, Школска управа)	Сарадња, разговор, договор	Координатор Тима, директор
Током школске године	-Поступци и процедуре у случајевима сумње или потврде дешавања насиља	Процена ризика и доношење одлука	Тим за заштиту, одељењске старешине
Током школске године	-Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика	Процена ефеката и доношење одлука	Тим за заштиту, одељењске старешине
Током школске године	-Сарадња са Ученичким парламентом у реализацији активности у циљу превенције насиља	Договор, организација	Члан Тима, председник УП
Током школске године	Упознавање ученика, наставника, родитеља са платформом “чувам те”	Упознавање	Тим за заштиту
Током школске године	-Постављање информација о активностима у превенцији дискриминације и насиља на школском сајту	Прикупљање и обједињавање података	Координатор Тима, администратор



Током школске године	Састанци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања: процена ситуације у школи, праћење и евалуација превентивних активности -Вођење евиденције о учесталости дискриминације и насиља	Прикупљање и обједињавање података	Тим за заштиту
Током школске године	Вођење документације о раду Тима за заштиту (записници са састанака, реализација Плана рада Тима)	Писање записника, извештаји	Координатор Тима

Координатор Тима: Бојана Момчиловић

8.5. Превенција малолетничке делинквенције

Циљ:

Стварање услова за правилан социјални развој ученика, чиме се посредно делује на спречавање преступништва;
Редукција, неутралисање и елиминисање фактора који ометају правилан социјални развој младих;
Развијање и унапређивање фактора који својим деловањем подстичу позитиван социјални развој ученика.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

- Подизање нивоа безбедности ученика у школи;
- Унапређивање дежурства;
- Видео надзор;
- Школски полицајац;
- Упознавање са Правилником о примени Посебног протокола за заштиту ученика од насиља и злостављања;
- Развијање позитивне социјалне климе у школи;
- Ненасилна комуникација;
- Контрола импулса и управљање бесом;
- Развијање вештине решавања проблема;
- Пружање отпора социјалним притисцима;
- Развој карактера и самопоуздања;
- Вршњачка медијација;
- Посредовање вршњака (медијатора) у решавању различитих интерперсоналних конфликта;
- Менторство;
- Помоћ у учењу;
- Организовање слободног времена;
- Развијање социјалних вештина;

Активности УСМЕРЕНЕ НА ПОРОДИЦУ;

- Информисање;
- Укључивање родитеља при решавању проблема;
- Кућне посете;
- Утврђивање карактеристика појединих облика преступничког понашања;
- Индикатори ризичних фактора:
- Породични проблеми;
- Одбацивање од стране вршњака;
- Индикатори протективних фактора (фактора заштите);



- Јасни стандарди и нормe понашања;
- Доследност санкционисања за кршење правила понашања;
- Ангажовање ученика у организацији и реализацији школских активности;
- Организовање активности које одговарају интересовањима ученика;
- Учествовање ученика у доношењу одлука;
- Похвале и награде за успех и примерно понашање;
- Обавештавање родитеља о успењу и владању ученика;
- Презентације успеха на крају класификационих периода;

Превентивне активности се реализују у оквиру слободних ученичких активности, одељењских заједница, саветодавног педагошког рада са ученицима, презентација за наставнике, ученике и родитеље, тематских предавања, такмичења, и едукативних радионица.

У реализацији превентивних активности, поред запослених у школи, биће ангажовани и представници Центра за социјални рад Смедерево, Школског диспанзера Смедерево, СУП-а Смедерево, Саветовалишта за младе Смедерево и Канцеларије за младе Смедерево.

8.6. Годишњи план рада Тима за безбедност за 2023/24.

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

Правилником о безбедности и здравља на раду се у складу са Законом о безбедности и здравља на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у установи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношење акта о процени ризика
- Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здравља на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола и других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду и
- да не пуше где је то забрањено



Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту
- на путу између куће и школе
- ван школске зграде и дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођењем других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим правилником.

Активности	Носиоци активности
Конституисање тима, разматрање припремљености школе за школску 2023/2024. г., праћење спровођења свих мера наложених од стране Министарства, при инспекцијском надзору.	Тим за безбедност
Упућивање Захтева МУП-у Републике Србије за обезбеђивање школског полицајца	Директор, Савет родитеља, Школски одбор
Упућивање Захтева МУП-у Републике Србије за појачан рад саобраћајне полиције на улицама око школе, посебно за време великих одмора и промене смене ученика	Директор, секретар
Упућивање Захтева ЈП-у Зеленило и гробља за поправку расвете у школском дворишту и дворишту школске економије, као и уличне расвете у близини школе и економије.	Директор, секретар
Увођење против пожарног аларма	Директор, секретар, Тим за безбедност
Упућивање захтева ПЗП Пожаревац за прописно обележавање вертикалне и хоризонталне сигнализације око школе и поправке асфалта	Директор, секретар
Поправка постојећих прилазних стаза око школе	Директор, домар
Поправка моста преко потока на улазу у економију	Директор
Поправка фасаде, замена поломљених стакала	Директор, домар
Поправка и ограђивање школског дворишта и економије	Директор, домар
Одређивање места за дежурног ученика и број дежурних ученика	Директор, Тим за безбедност
Одређивање улаза за ученике и наставнике	Директор, Тим за безбедност
Одређивање оптималног броја дежурних наставника	Директор, Тим за безбедност
Одговорније дежурство наставника	Дежурни наставник
Опремање постојећих кабинета и економије са опремом за прву помоћ	Директор,
Редовна контрола против пожарних апарата и хидраната	Домар, секретар
Редовна контрола кошева и голова на спортском терену	Домар и предметни професор
Контрола улаза на школској економији и спровођење биосигурносних мера	Помоћни наставник, радник економије, предметни професор
Набавка детерџента и дезинфекционих средстава за школу и економију	Магационер
Спровођење контроле редовне хигијене и дезинфекције, дезинсекције и дератизације у школи и на економији	Директор, секретар, задужени професор за биосигурносне мере на економији
Редовна контрола електро, громобранских водоводних и грејних инсталација у школи и на школској економији	Секретар школе, директор, домар,
Провера исправности пољопривредних машина и службених возила	Механичар
Доношење правних аката везаних за безбедност радника и ученика	Секретар, директор, школски одбор
Организовање обуке против пожарне заштите и прве помоћи	Директор, Тим за безбедност, Дом Здравља, Ватрогасна служба, Дом Здравља
Организовање трибина о здравственој заштити ученика и запослених	Директор, Тим за безбедност, Дом Здравља
Обука о поступању у случају елементарних непогода	Директор, Тим за безбедност, МУП РС – сектор за ванредне ситуације
Одређивање одговорних лица за поступање код елементарних непогода	Директор, секретар, Тим за безбедност



АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Закључавање свих улаза, сем службеног током трајања часова	Домар, дежурни наставник, дежурни ученик, помоћно особље
Осигурање ученика и запослених	Директор, секретар
Набавка ХТЗ опреме за раднике	Директор, координатор практичне наставе, магационер

Тим за безбедност ће се састати почетком шк. године, на крају првог класификационог периода, на крају првог полугодишта, на крају трећег класификационог периода и на крају школске године. По потреби тим за безбедност ће одржати и ванредне састанке на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада Тима за безбедност, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму.

8.7. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за шк. 2023./24.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, Ученичког парламента, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
- прати остваривање школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- прати и уређује резултате рада ученика

Чланови тима су:

1. Миладин Виторовић, директор
2. Марија Милошевић Несторовић, стручни сарадник
3. Биљана Стојковић, координатор
4. Нела Маричић, записничар
5. Александра Љубисављевић, наставник
6. Данијела Петровић, наставник
7. Гордана Трајковић, наставник
8. Цаја Јовановић, наставник
9. Гордана Филиповић, наставник
10. члан Ученичког парламента
11. члан Градске управе
12. члан Савета родитеља

Август - Септембар	Конституисање тима Израда плана рада тима Анализа постигнућа ученика 2022./23. Разматрање стручног усавршавања наставника током шк. године Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе Разматрање припремљености школе за нову шк. годину Извештај о раду овог тима за 2022./23.
Фебруар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2023./24. Анализа рада Стручних већа, тимова и актива школе у првом полугодишту Анализа извештаја о инспекцијском прегледу Сагледавање бројчаног стања ученика у односу на почетак школске године Предлози активности у борби за опстанак наше школе Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту
Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023./24. (испити, такмичења ...) Разматрање стручног усавршавања наставника током школске године Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Извештај о раду овог тима за школску 2023./24. годину

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и на основу извештаја о извршеном инспекцијском надзору.



8.8. План рада Тима за професионални развој за шк. 2023/24.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- Јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- Остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Чланови Тима:

- Бојана Момчиловић координатор
- Марија Милошевић Несторовић
- Миладин Виторовић
- Сузана Ђорђевић
- Биљана Стојковић
- Радисав Пантић
- Радмила Петровић-Карапанџа
- представник СР

На основу акционог плана развојног плана, као и планова стручног усавршавања које су доставила стручна већа, Тим предлаже да се у школи организује семинар у вези са формативним и сумативним оцењивањем.

ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима, расподела задужења, договор о динамици рада	КоординаторТима	Септембар	Резултати самовредновања	Записници
Израда планова стручног усавршавања на нивоу стручних већа након прикупљања података	Тим	Септембар	Извршена расподела задужења, сачињени планови	Записници
Израда плана за стручно усавршавање на нивоу школе	Наставници, стручни сарадници, тим	Септембар	Урађен план	Записници
Обавештавање о планираним семинарима у организацији РЦ Смедерево	Тим за професионални развој	Током школске године	Редовно информисање запослених	Записници
Обавештавање о планираним семинарима у организацији различитих струка	Председници стручних већа	Током школске године	Редовно информисање запослених	Записници
Похађање семинара, стручних скупова, летњих и зимских школа, стручних и студијских путовања	Наставници и стручни сарадници	Током школске године	Примена стечених знања	Потврда реализатора
Достављање копија уверења о уверењу о савладаном програму обуке : похађаним семинарима , стручним скуповима, летњим и зимским школама, стручним и студијским путовањима	Наставници и стручни сарадници, координатор Тима	Током школске године		Потврда реализатора Евиденција педагога
Израда на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе са анализом и дискусијом	Наставници и стручни сарадници	Током школске године	Примена стечених знања	Записници наставни материјал, евалуација, списак присутних, фотографије, снимци
Извођење угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом	Наставници и стручни сарадници	Током школске године	Примена стечених знања	Писана припрема за час, наставни материјал, евалуација, списак присутних, фотографије, снимци



ЗАДАЦИ АКТИВОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Приказ струче књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом	Наставници и стручни сарадници	Током школске године	Примена стечених знања	Припрема излагања, Записник са сатанка стручног већа или седнице Наставничког већа, списак присутних
Учешће у истраживањима пројектима образовно – васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра	Наставници и стручни сарадници	Током школске године	Примена стечених знања	Пројекат, фотографије, сценарио...
Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Тим за професионални развој	Тромесечно	Процент реализације плана	Записници
Вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручних сарадника ван установе	Тим за професионални развој	Током школске године	Редовно ажурирана евиденција	План обуке, списак присутних, потврда реализатора...
Тематски дан	Тим за професионални развој наставници	У складу са ГП		Наставни материјал, евалуација, списак присутних, фотографије, снимци...
Предузимање мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама школе	Директор, Тим за професионални развој	Током школске године	Квалитетнији рад наставника и стручних сарадника, првено учешће на семинарима, обукама, организација огледних часова	Записници
Анализирање резултата самовредновања стручно – педагошког надзора и спољашњег вредновања школе	Директор, стручни сарадници, Тим за професионални развој	Током школске године и након надзора	Добра оцена рада Директора, Тима, школе	Записници, евалуација
Упућивање на стручно усавршавање наставника и стручних сарадника који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузимање мере за унапређивање њихових компетенција	Директор на предлог Тима	Током школске године	Квалитетнији рад наставника и стручних сарадника	Записници, потврде, евалуација
Вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника ван установе	Тим за професионални развој	Током школске године	Записници	Записници, потврде
Израда извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина	Тим за професионални развој	Тромесечно и на крају школске године – јун	Квалитетнији рад наставника и стручних сарадника	Записници, евалуација
Упознавање наставника и стручних сарадника са условима и поступцима напредовања и стицања знања	Тим за професионални развој	Прво полугодиште	Наставници упознати са правилником	Записници
Рад и пружање подршке наставницима и стручним сарадницима који имају намеру напредовања и стицања знања	Тим за професионални развој	Током школске године	Наставници упознати са правилником	Записници



ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Израда извештаја о раду Тима	Тим за професионални развој	Јун - август	Сачињен извештај	Записници

У прилогу овог документа су планови усавршавања струч. већа, струч. сарадника и директора.

Координатор Тима Бојана Момчиловић

8.9. Годишњи план рада Тима за самовредновање за 2023/24.

Тим за самовредновање је израдио Годишњи план самовредновања. На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години, из августа 2023. године, Министарства просвете, планирано је да предмет вредновања школске 2023/24. године буду области квалитета:

- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
- ЕТОС.

Предвиђено је да сва три стандарда квалитета у оквиру области Подршка ученика буду вредновани:

- 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.
- 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
- 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Предвиђено је и да свих пет стандарда квалитета у оквиру области Етос буду вредновани:

- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.
- 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
- 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.
- 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.
- 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

РБ	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Очекивани исходи
1.	Конституисање Тима за самовредновање	Сеп 2023. Год	Директор школе, коорд. Тима	Тим је конституисан, што ће се евидентирати у записнику Тима.
2.	Упознавање нових чланова Тима са радом Тима, начином самовредновања и планом самовредновања	Сеп 2023. Год	Координатор Тима	Нови чланови су упознати са радом Тима и начином самовредновања, као и са планом самовредновања
3.	Дефинисање предмета вредновања, тј. области вредновања	Сеп 2023. Год	Чланови Тима и директор школе	Предмет вредновања, односно област вредновања је дефинисана
4.	Подела задужења и одговорности унутар Тима	Сеп 2023. Год	чланови Тима	Сваки члан Тима је добио своја задужења и одговорности
5.	Проучавање области квалитета и договор о стандардима и показатељима које треба преиспитати	Сеп 2023. год	Чланови Тима	Дефинисане су области квалитета и успостављен је договор о стандардима и показатељима које треба преиспитати
6.	Дефинисање инструмената и техника за прикупљање података	Окт. 2023. год	чланови Тима	Инструменти и технике за прикупљање података су дефинисани
7.	Подела задужења око прикупљања података	Окт 2023.	чланови Тима	Задужења око прикупљања података су подељена
8.	Идентификовање и прикупљање података за процену остварености свих стандарда и свих њихових показатеља	Окт 2023 – Нов 2023.	чланови Тима	Идентификовани су и прикупљени подаци за процену остварености свих стандарда и свих њихових показатеља
9.	Анализирање и обрада прикупљених података који се односе на предмет самовредновања	Нов 2023.	чланови Тима	Прикупљени подаци који се односе на предмет самовредновања су анализирани и обрађени



РБ	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Очекивани исходи
10.	Уочавање јаких и слабих страна – процена квалитета предмета самовредновања	Нов – Дец. 2023. год.	Чланови Тима	Одрађена је проц. квалит. предмета самовредн. – јаке и слабе стране самовред. су прецизиране
11.	Састављење извештаја о самовредновању који садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада школе	Дец 2023.	Чланови Тима	Извештај о самовредновању је састављен и садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада школе
12.	Израда предлога мера – Акционог плана за унапређивање квалитета рада школе и начине праћења остваривања предложених мера	Дец 2023.	Чланови Тима	Израђен је предлог мера – Акциони план за унапређивање квалитета рада школе и начине праћења остваривања предложених мера
13.	Реализација Акционог плана за унапређивање Подршке ученицима и Етоса	Јан – Јун 2024.	Чланови Тима	Акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса је реализован у другом полугодишту и ове области су унапређене
14.	Израда Извештаја о самовредновању и извештаја о реализацији Акционог плана	Јун 2024.	Чланови Тима	Израђени су Извештај о самовредновању и извештај о реализацији Акционог плана
15.	Подношење извештаја о самовредновању и реализацији Акционог плана Наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и школском одбору, као и Школској управи Пожаревац	Август 2024. год.	Директор школе	Директор школе је поднео Извештај о самовредновању и реализацији Акционог плана Наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и школском одбору, као и Школској управи Пожаревац

Инструменти и технике самовредновања ће се прецизирати накнадно, на другом састанку Тима. Јер је у тренутку израде Годишњег плана самовредновања било немогуће прецизно дефинисати све технике и инструменте самовредновања који ће се користити. У записнику Тима ће се приказати шта је тим по овом питању одлучио.

Планирано је 7 састанака тима и то:

1. састанак – септембар 2023. год. – реализација тачака од 1. до 5. из Плана самовредновања
2. састанак – октобар 2023. год. – где ће се реализовати тачке 6. и 7. из Плана
3. састанак – новембар 2023. год. – где ће се реализовати тачка 9. из Плана
4. састанак – децембар 2024. год. – где ће се реализовати тачке од 10. до 12. из Плана
5. састанак – јануар 2024. – где ће се реализовати тачка 13. из Плана
6. састанак – јун – 2024. год. – где ће се реализовати тачка 14. из Плана
7. састанак – август – 2024. год. – где ће се реализовати тачка 15. из Плана

Тим за самовредновање

8.10. План Тима за развој међупредметне компетенција и предузетништво

Чланови тима:

1. Драгана Дракулић, наставник – координатор
2. Марија Милошевић Несторовић, педагог
3. Марија Ђурђевић, наставник – записничар
4. Снежана Филиповић, наставник
5. Нела Маричић, наставник
6. Зорица Вишекруна, наставник
7. Бора Кеџић, наставник
8. Оливера Перић, Савет родитеља

Редни број	Планиране активности	Динамика реализације										Носиоци активности			
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5		6		
1.	Конституисање тима			10											Чланови тима



2.	Разматрање и усвајање годишњег плана рада Тима																Чланови тима
3.	Договор око динамике рада																Чланови тима
4.	Упознавање ученика са међупредметним компетенцијама које треба да развију до краја школске године																Чланови тима; одељенски старшина
5.	Укључивање ученика у пројектну наставу с циљем развијања међупредметних компетенција (комуникација, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња)																Предметни наставница; ученици
6.	Развијање одговорног односа према здрављу, околини и развоју естетичке компетенције на редовним часовима предметне наставе и одељенске заједнице и одговорно учешће у демократско друштву																Предметни наставница; одељенске старшине
7.	Развој међупредметних компетенција код ученика на редовним часовима предметне наставе уз примену колерације између сродних предмета																Предметни наставница
8.	Обука за почетнике у пословању (матуранти)																Координатор; регионална развојна агенција „Браничево – Подунавље“ Пожаревац
9.	Учествовање на такмичењу средњошколаца у предузетничким вештинама, „Пословни изазови“ у организацији Достигнућа младих у Србији																Ученици; наставници
10.	Учествовање на такмичењу средњошколаца у предузетничким вештинама „Ученике компаније“ у организацији Достигнућа младих у Србији																Ученици; наставници
11.	У оквиру редовних предмета Предузетништво развија се предузимљивост и предузетничка компетенција																Предметни наставница
12.	Анализа и периодично извештавање рада тима																Чланови тима

Координатор тима Драгана Дракулић

8.11. План радаТима за израду пројеката шк. 2023/24. г.

Задаци Тима за израду пројеката:

- Унапређивање образовно-васпитног рада
- Израда и реализација пројеката у партнерству са локалном самоуправом, привредним субјектима, Републиком и Европском унијом
- Промоција школе – повећање видљивости школе у реалном и онлајн окружењу
- Јачање компетенција наставника и ученика за писање и реализацију пројеката
- Мотивисање наставника и ученика за учешће у пројектима

Током ове школске године најважније активности Тима везане су за евалуацију и дисиминацију реализованих пројеката, наставак реализације започетих пројеката у оквиру Еразмус+, конкурсима за нове пројекте у оквиру Еразмус+ и/или пројеката које подржава ЕУ, невладине организације, привредни субјекти, Република и локалне самоуправе.

Предвиђени школски пројекти:

- Уређење школског дворишта
- Формирање учионице у природи



ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Конст. Тима за израду пројеката	Координатор и чл. Тима	Септембар	Конституисан Тим	Записник тима
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима, расподела задужења, договор о динамици рада	Чланови тима	Септембар	Припремљен план рада, додељена задужења	Записник
Прикупљање информација о раду тимова са сличним активностима	Чланови тима	Септембар	Припремљен план рада	Записник
Унапређивање дигиталних вештина и способности наставника за писање и реализацију пројеката	Чланови тима	Током школске године	Примењивање вештина и знања	Пројектна документација
Обука наставника за учешће у пројектима (семинари, вебинари, конференције, стручни скупови)	Чланови тима	Током школске године	Примењивање стечених знања и вештина	Уверења и сертификати
Обезбеђивање техничких услова и омогућавање техничке подршке школе	Директор школе, локална самоуправа, МПНТР и чланови тима	Током школске године	Нова опрема и побољшање квалитета постојеће	Записник и пописне листе
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Чланови тима	Током школске године	Сајтови којима је приступљено	Записници
Одабир пројеката за које школа жели да конкурише	Чланови тима	Током школске године	Пројекти за које је конкурисано	Записници
Прикупљање конкурсне документације	Чланови тима	Током школске године	Прикупљена документација	Записници
Писање пројеката	Чланови тима	Током школске године	Написан пројекат	Пројектна документација, записници
Конкурисање за пројекте	Чланови тима	Током школске године	Предата конкурсна документација	Пројектна документација, записници
Праћење реализације пројеката	Чланови тима	Током школске године	Извештаји о фазама реализације пројеката	Извештаји, записници
Писање извештаја о реализацији пројеката	Чланови тима	Током школске године	Написан извештаји	Извештаји, записници
Издавање о пројектима на састанцима Наставничког већа и тимова	Координатор и чланови тима	На седницама НВ и састанцима Тимова	Записници НВ и тимова	Записници НВ и тимова
Евалуација и дисиминација реализованих пројеката	Чланови тима	На крају реализације пројеката	Презентовано на скуповима предвиђеним пројектима	Пројектна документација
Праћење остваривања плана рада и израда извештаја тима	Координатор, чланови тима и директор	На крају 1. и 2. полугодишта	Записници	Записници
Израда плана рада тима за наредну школску годину на основу самовредновања	Координатор, чланови тима и директор	Август	Израђен План рада за наредну шк. годину	Записник

Јелена Вукашиновић, координатор тима за израду пројеката

8.12. План и програм тима за маркетинг и промоцију школе за 2023/24. г.

ПРОГРАМ ТИМА ЗА МАРКЕТИГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ, ЗА 2023/24. г.

Ред. бр.	Опис послова	Динамика реализације										Носиоци	Праћење	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1.	Конституисање тима												чланови тима	чланови тима
2.	Освременити сајт школе да буде прегледнији												чланови тима	чланови тима
3.	Омогућити већи број прегледа на друштвеним мрежама												чланови тима	чланови тима
4.	Припрема и промоција школске славе и дана школе												Наставници, директор чланови тима	чланови тима



5.	Брендирање школе									Наставници , директор и	чланови тима
6.	Промовисање јутјуб канала школе									директор координатор чланови већа	чланови тима
7.	Промовисање нових образовних профила									директор чланови већа	чланови тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШК. 2023/ 2024. г.

Задаци Тима за маркетинг и промоцију школе:

1. Промоција школе – повећање видљивости школе у реалном и онлајн окружењу
2. Унапређивање образовно-васпитног рада
3. Побољшање квалитета сајта школе и друштвених мрежа
4. Мотивисање наставника за реализацију и промоцију савремених наставних метода рада
5. Обележавање школске славе и Дана школе
6. Промоција уписа за следећу годину
7. Укључивање ученика у осмишљавање и прикупљање материјала за друштвене мреже

ЗАДАЦИ АКТИВОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима за израду пројеката	Координатор и чланови Тима	Септембар	Конституисан Тим	Записник Тима
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима, расподела задужења, договор о динамици рада	Чланови Тима	Септембар	Припремљен план рада, додељена задужења	Записник
Прикупљање информација о раду тимова са сличним активностима	Чланови Тима	Септембар	Припремљен план рада	Записник
Унапређивање дигиталних вештина и способности наставника за припремање презентација	Чланови Тима	Током школске године	Примењивање вештина и знања	Пројектна документација
Обезбеђивање техничких услова и омогућавање техничке подршке школе	Директор школе, локална самоуправа, МПНТР и чланови Тима	Током школске године	Нова опрема и побољшање квалитета постојеће	Записник и пописне листе
Прикупљање информација од директора, стручних већа и тимова	Чланови Тима, чланови стручних већа, директор и ПП служба	Током школске године	Припремљене објаве	Објављено на сајту и друштвеним мрежама
Припрема и постављање објаве на сајту и друштвеним мрежама	Чланови Тима	Током школске године	Припремљена објаве	Објављено на сајту и друштвеним мрежама
Излагање на састанцима Наставничког већа и тимова	Координатор и чланови Тима	На седницама НВ и састанцима Тимова	Записници НВ и тимова	Записници НВ и тимова
Сарадња са Ученичким парламентом	Чланови Тима и Ученичког парламента	Током школске године	Ученички парламент укључен у рад Тима	Записници Тима и Ученичког парламента
Праћење остваривања Плана рада и израда извештаја Тима	Координатор, чланови Тима и директор	На крају 1. и 2. полугодишта	Записници	Записници
Израда плана рада Тима за наредну школску годину на основу самовредновања	Координатор, чланови Тима и директор	Август	Израђен План рада за наредну шк. годину	Записник

Александра Љубисављевић, координатор Тима за маркетинг и промоцију школе

8.13. План рада Тима за израду летописа школе 2023/24. г.

Задаци Тима за израду летописа школе:

- Издавање места за качење летописа школе на сајт школе
- Укључивање ученика у осмишљавање и прикупљање материјала за летопис у току школске године
- Промоција летописа у школи
- Сарадња са Тимом за маркетинг и промоцију школе



ЗАДАЦИ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима за летописа школе	Координатор и чланови Тима	Септембар	Конституисан Тим	Записник Тима
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима, расподела задужења, договор о динамици рада	Чланови Тима	Септембар	Припремљен план рада, додељена задужења	Записник
Прикупљање информација о раду тимова са сличним активностима	Чланови Тима	Септембар	Припремљен план рада	Записник
Унапређивање дигиталних вештина и способности наставника за прикупљање материјала	Чланови Тима	Током школске године	Примењивање вештина и знања	Пројектна документација
Обезбеђивање техничких услова и омогућавање техничке подршке школе	Директор школе, локална самоуправа, МПНТР и чланови Тима	Током школске године	Нова опрема и побољшање квалитета постојеће	Записник и пописне листе
Припрема и постављање објава на сајту и друштвеним мрежама	Чланови Тима	Током школске године	Припремљена објава	Објављено на сајту и друштвеним мрежама
Израда на састанцима Наставничког већа и тимова	Координатор и чланови Тима	На седницама НВ и састанцима тимова	Записници НВ и тимова	Записници НВ и тимова
Сарадња са Ученичким парламентом	Чланови Тима и Ученичког парламента	Током школске године	Ученички парламент укључен у рад Тима	Записници Тима и Ученичког парламента
Праћење остваривања плана рада и израда извештаја тима	Координатор, чланови Тима и директор	На крају 1. и 2. полугодишта	Записници	Записници
Израда плана рада Тима за наредну школску годину на основу самовредновања	Координатор, чланови Тима и директор	Август	Израђен План рада за наредну шк. годину	Записник

Годишњи програм Тима за израду летописа школе за шк. 2023/24. г.

Ред. бр.	Опис послова	Динамика реализације										Носиоци	Праћење
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Конституисање Тима											чланови тима	чл. тима
2.	Усвајање годишњег плана рада											чланови тима	чл. тима
3.	Подела задужења по Стр. активима											чланови тима	чл. тима
4.	Израда и допуна летописа за 2023/24.											Наставници, директор, чланови тима	чл. тима
5.	Промоција летописа у школи											чланови тима	чл. тима
6.	Качење летописа на сајт школе											координатор, лице задужено за одрж. сајта школе	чл. тима

Координатор Тима за израду летописа школе Милица Вујић

8.14. Акциони план Школског развојног плана за шк. 2023/24.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ бр. 1: ИЗРАДИТИ ОБРАСЦЕ ЗА ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ КОЈИ САДРЖЕ СВЕ ПРОПИСАНЕ ЕЛЕМЕНТЕ					Критеријум успеха: ИЗРАЂЕНИ СУ ОБРАСЦЕ ЗА ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ КОЈИ САДРЖЕ СВЕ ПРОПИСАНЕ ЕЛЕМЕНТЕ			
Р. бр.	Задаци	Активности/Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
1.1	Израдити образац за глобално планирање који садржи	Проучити законе и правилнике и извући које све елементе треба да садржи глобални план	Март/април 2024. год.	Педагог, Педагошки колегијум	Сви елементи које треба глобални план да садржи су побројани	Записник са Педагошког колегијума	Јун 2024. год.	педагог



	све прописане елементе	У образац за глобално планирање убацили све елементе које је неопходно да садржи	Мај/јун 2024. год.	Педагог, Педагошки колегијум	Образац за глобално планирање садржи све елементе који су прописани	Увид у образац за глобално планирање		
		На Наставничком већу усвојити образац за глобално планирање	Јун 2024. год.	Наставничко веће	Образац за глобално планирање је усвојен на Наставничком већу	Увид у записник Наставничког већа		
		Наставници користе нове обрасце за израду својих глобалних планова	Август/ Септембар 2024. год.	Наставници	Сви наставници користе нове обрасце за израду својих глобалних планова	Увид у глобалне планове наставника	Септембар 2024. год.	
1.2	Израдити образац за оперативно планирање који садржи све прописане елементе	Проучити законе и правилнике и извући које све елементе треба да садржи оперативни план	Март/април 2024. год.	Педагог, Педагошки колегијум	Сви елементи које треба оперативни план да садржи су побројани	Записник са Педагошког колегијума	Јун 2024. год.	Педагог
		У образац за оперативно планирање убацили све елементе које је неопходно да садржи	Мај/јун 2024. год.	Педагог, Педагошки колегијум	Образац за оперативно планирање садржи све елементе који су прописани	Увид у образац за оперативно планирање		
		На Наставничком већу усвојити образац за оперативно планирање	Јун 2024. год.	Наставничко веће	Образац за оперативно планирање је усвојен на Наставничком већу	Увид у записник Наставничког већа		
		Наставници користе нове обрасце за израду својих оперативних планова	Почев од септембра 2024. год.	Наставници	Сви наставници користе нове обрасце за израду својих оперативних планова	Увид у оперативне планове наставника	Септембар 2024. год.	

Развојни циљ бр. 2: УНАПРЕДИТИ ОПЕРАТИВНЕ/АКЦИОНЕ ПЛАНОВЕ ОРГАНА, ТЕЛА, ТИМОВА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА КОНКРЕТИЗОВАЊЕМ ЦИЉЕВИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И УВАЖАВАЈУЋИ АКТУЕЛНЕ ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ.					Критеријум успеха: УНАПРЕЂЕНИ СУ ОПЕРАТИВНИ/АКЦИОНИ ПЛАНОВИ ОРГАНА, ТЕЛА, ТИМОВА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА КОНКРЕТИЗОВАЊЕМ ЦИЉЕВИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И УВАЖАВАЈУЋИ АКТУЕЛНЕ ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ.			
Р. бр.	Задаци	Активности/На чин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.1	Унапредити постојеће оперативне/акц	Проучити законе и правилнике и	Март/април 2024. год.	Педагошки колегијум	Сви елементи које треба	Записник са Педагош-	Јун 2024. год.	Педагошки



	ионе планове органа, тела, тимова конкретизовање м циљеви из развојног плана и школског програма и уважавајући актуелне потребе школе.	извући које све елементе треба да садрже ови планови		м, органи и тимови	ови планови да садржи су побројани	ког колегијума, органа и тимова	колегијум	
		у постојеће планове убацити све елементе које је неопходно да садрже и ускладити их са циљевима из школског програма и развојног плана	Мај/јун 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Планови садрже све елементе који су прописани	Увид у планове		
		постојеће планове допунити уважавајући актуелне потребе школе	Јун 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Садржај планова је у складу са актуелним потребама школе	Увид у записник Наставничког већа		
		Новоизрађени планови постају саставни део Годишњег плана рада школе	Септембар 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Новоизрађени планови су саставни део Годишњег плана рада школе	Увид у Годишњи план рада школе		
		Активности планиране новоизрађеним плановима се спроводе током целе школске године	Почевши од септембра 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	90% планираних активности се спроводи током школске године	Увид у записнике органа и тимова		Септембар 2024. год.
2.2	Унапредити постојеће оперативне/акционе плановестручних сарадника и директора конкретизовање м циљеви из развојног плана и школског програма и уважавајући актуелне потребе школе.	Проучити законе и правилнике и извући које све елементе треба да садрже ови планови	Март/април 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Сви елементи које треба ови планови да садржи су побројани	Записник са Педагошког колегијума, органа и тимова	Јун 2024. год.	Педагошк и колегијум
		у постојеће планове убацити све елементе које је неопходно да садрже и ускладити их са циљевима из школског програма и развојног плана	Мај/јун 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Планови садрже све елементе који су прописани	Увид у планове		
		постојеће планове допунити уважавајући актуелне потребе школе	Јун 2024. год.	Педагошк и колегијум, органи и тимови	Садржај планова је у складу са актуелним потребама школе	Увид у записник Наставничког већа		



	Новоизрађени планови постају саставни део Годишњег плана рада школе	Септембар 2024. год.	Педагошк и колегију м, органи и тимови	Новоизрађе ни планови су саставни део Годишњег плана рада школе	Увид у Годишњи план рада школе	
	Стручни сарадници и директор поступају у складу са активностима планираним новоизрађеним пановима	Почевши од септембра 2024. год.	Директор , стручни сарадници	90% планираних активности се спроводи током школске године	Увид у записнике органа и тимова	Септембар 2024. год.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ бр. 1: УНАПРЕДИТИ НАЧИН ПРАЋЕЊА НАПРЕДОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГЊУЋА				Критеријум успеха: НАЧИН ПРАЋЕЊА НАПРЕДОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГЊУЋА ЈЕ УНАПРЕЂЕН				
Р. бр.	Задаци	Активности/Н ачин реализације	Времере ализације	Носиоци активности	Критериј ум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
1.3	Стручно савршавање наставника тематично и сумативно оцењивање	Избор семинара и организација обуке о формативном и сумативном оцењивању	Прво полугод иште школске 2022/2023. год.	Директор ПП служба Педагошк и колегијим	Одабран јесеминар о формативном и сумативном оцењивању	Извештај о изабраном семинару	Фебруар 2024. год.	Директор, ПП служба, Стручна већа
		Пријављивање учесника и формирање групе	Друго полугод иште школске 2022/2023. год.	Директор ПП служба	Заинтересовани наставници за семинар су се пријавили и формирање група	Увид у списак за пријављивање	Друго полугод иште школске 2023/24. год.	
		Реализација обуке	У току другог полугод иште школске 2023/24. год.	Реализатори семинара	Обука наставника је реализована	Извештај о спроведеној обуци, списак присутних на обуци, уверења о похађаном семинару	Јун 2024. год.	
		Примена знања са обуке о формативном и сумативном оцењивању	По завршетку обуке	Наставници	60% наставника који су прошли обуку примењују знања са обуке	Посета часовима, увид у педагошку у свеску	Од школске 2024/25. год.	



ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊА УЧЕНИКА

Развојни циљ бр. 1: УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ					Критеријум успеха: ДОПУНСКА НАСТАВА ЈЕ УНАПРЕЂЕНА			
Р. бр.	Задаци	Активности/Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
1.1	Утврдити распоред допунске наставе	Одабрати време и место одржавања допунске наставе у складу са распоредом часова редовне наставе Израда распореда часова допунске наставе	Октобар 2023. год.	Директор, лице задужено за израду распореда часова	Израђен распоред допунске наставе	Увид у распоред часова, сајт школе, огласну таблу	Октобар 2023. год.	Директор, ПП служба
1.2	Утврђивање ученика који треба да похађају допунску наставу	Процена потребе код ученика за похађањем часова допунске наставе Координација предметних наставника и одељенског старешине Обавештавање ученика и мотивација за похађање часова допунске наставе	Током школске 2023/2024. год.	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП служба	60% изабраних ученика похађа часове допунске наставе	Увид у ЕС-дневник	На крају првог и другог полугодишта школске 2023/24. год.	
1.3	Обавештавање родитеља	Родитељски састанци	Током школске 2023/2024. год.	Предметни наставници, одељењски старешина, ПП служба	Родитељи су упознати са потребом похађања допунске наставе, као и са терминима њеног одржавања	Увид у ЕС-дневник	На крају првог и другог полугодишта школске 2023/24. год	

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Развојни циљ бр. 1: УНАПРЕДИТИ ПОСТУПКЕ ПРИЛАГОЂАВАЊА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ					Критеријум успеха: ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ СУ ДЕФИНИСАНИ			
Р. бр.	Задаци	Активности/Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
1.1	Унапредити поступке прилагођавања за новопридошле наставнике израдом Плана	Разматрање и давање предлога стручних већа о критеријумима, процедури и начинима увођења нових колега у посао	Школ. 2022/2023. год.	Директор ПП служба Стручна већа Секретар школе	Излистани су критеријуми, процедуре и начини увођења нових колега у посао	Увид у записнике о критеријумима и начинима увођења нових колега у посао	Током школ. 2023/2024. год.	Директор, ПП служба



	увођења приправника/новопридошлих колега у посао	На основу предлога сачинити План увођења приправника/новопридошлих колега у посао	Школска 2022/2023. год.	Директор ПП служба Секретар школе	Израђен План увођења приправника/новопридошлих колега у посао	Увид у План увођења приправника/новопридошлих колега у посао	Крај школ. 2023/24. год.
		Разматрати и усвојити План увођења приправника/новопридошлих колега у посао на Наставничком већу и Школском одбору	Август 2023. год.	Директор Наставничко веће Школски одбор	Разматран је и усвојен План увођења приправника/новопридошлих колега у посао на Наставничком већу и Школском одбору	Увид у записнике Наставничког већа и Школског одбора	Август 2024. године

Развојници бр. 2: УНАПРЕЂИВАЊЕ СИСТЕМА НАГРАЂИВАЊА И ПОХВАЉИВАЊА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА				Критеријум успеха: СИСТЕМ НАГРАЂИВАЊА И ПОХВАЉИВАЊА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ЈЕ УНАПРЕЂЕН				
Р. бр.	Задаци	Активности/Начин реализације	Времереализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Доказивање валуацију	Времереализације	Одговорне особе за валуацију
1.1	Израдити Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника	Разматрање и давање предлога стручних већа о критеријумима и начинима награђивања ученика и наставника на педагошком колегијуму	Школ. 2022/2023. год.	Директор ПП служба Стручна већа Секретар школе	Излистани су критеријуми и начини похваливања и награђивања ученика и наставника	Увид у записнике о критеријумима и начинима похваливања и награђивања ученика и наставника	Школ. 2023/2024. год.	Директор ПП служба
		На основу предлога сачинити Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника	Школска 2022/2023. год.	Директор ПП служба Секретар школе	Израђен Правилник о награђивању наставника	Увид у Правилник о награђивању ученика и наставника	До јуна 2024. год.	Директор Секретар школе ПП служба
1.2		Разматрати и усвојити Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Школском одбору	Јун 2023. год.	Директор Наставничко веће Ученички парламент Школски одбор	Разматран је и усвојен Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Школском одбору	Увид у записнике Наставничког већа, Ученичког парламента и Школског одбора	Август 2024. године	Директор Секретар школе
1.3		Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника се примењује у свакодневном раду школе	Почевши од шк. 2023/24. године	Директор ПП служба Стручна већа Секретар школе	Правилник о похваливању и награђивању ученика и наставника се примењује када су у	Увид у записнике Одељењских већа, Наставничког већа, Ученичког	Почевши од шк. 2024/25. године	Директор, стручна већа, ПП служба



					питању сви ученици и наставници који су постигли успех у свом раду	парламент а		
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------	-------------	--	--

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

Развојни циљ бр. 1: УНАПРЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ					Критеријум успеха: МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ СУ УНАПРЕЂЕНИ			
Р. бр.	Задаци	Активности/Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Критеријум успеха	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
1.1	Изградити амбијенталну учионицу у школском дворишту	Направити пројекат за амбијенталну учионицу	Почевши од школске 2023/2024. год.	Директор, пројектан-ти	Пројекат за амбијенталну учионицу је израђен	Увид у пројекат	Школска 2023/2024. год.	Директор
		Обезбедити материјална средства за изградњу амбијенталне учионице	Почевши од школске 2023/2024. год.	Директор	Материјална средства за изградњу амбијенталне учионице су обезбеђена	Увид у рачуноводствену документацију	Школска 2023/2024. год.	Директор
		Изградња саме амбијенталне учионице	Почевши од школске 2023/2024. год.	Директор, извођачи радова	Амбијентална учионица је израђена	Увид у Амбијенталну учионицу	Школска 2023/2024. год.	Директор
		Коришћење амбијенталне учионице за реализацију наставе и ваннаставних активности	Почевши од шк. 2024/25. године	Наставници, ПП служба	Амбијентална учионица се користи за реализацију наставе и ваннаставних активности од стране 60% наставника	Увид у припреме за час, посета часовима наставе и ваннаставних активности	Почевши од шк. 2024/25. године полугодишње	Директор, ПП служба

Стручни актив за развојно планирање

8.15. Оријентациони план педагошко-инструктивног и саветодавног рада педагога

РБ	Тема/активност	Учесници активности	Методологија рада
1.	Писани и електронски материјали и упутства	Предметни наставници; Одељењске старешине; Наставници-приправници; Ученици; Родитељи; Координатори тимова, Председници стручних већа и актива, Директор школе	Инструкције, Препоруке, Информације
2.	Педагошке и дидактичко-методичке теме	Наставничко веће, Стручна већа, Педагошки колегијум	Презентације, Предавања, Дискусија
3.	Навике учења; Дисциплина и самодисциплина; Мирно решавање конфликта;	Одељењске заједнице, Одељењске старешине првог разреда	Радионице, Интерактивна предавања
4.	Посете часова редовне наставе. Посете часова одељењског старешине. Посете часова осталих активности	Предметни наставници, Одељењске старешине, Руководиоци секција	Инструкције, Препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
5.	Угледни часови/активности	Предметни наставници, Педагошки колегијум	Планирање; Организовање, Посматрање; Анализа, Вредновање
6.	Појачан васпитни рад са ученицима. Педагошки рад са родитељима	Предметни наставници, Одељењске старешине, Родитељи; Руководство школе, Тим за заштиту ученика	Саветовање, Иницирање, Препоруке, Консултације
7.	Додатна образовно-васпитна подршка ученицима	Стручни тим за инклузивно образовање, Тимови за додатну образовну подршку, Предметни наставници; Ученици са тешкоћама	Евидентирање, Инструкције за индивидуализовани рад и израду



РБ	Тема/активност	Учесници активности	Методологија рада
		у учењу и сметњама у развоју, Талентовани ученици, Чланови Интерресорне комисије	ИОП-а, Праћење напредовања, Иницирање, Консултације
8.	Каријерно вођење и саветовање ученика	Стручни тим за каријерно вођење и саветовање; Ученици, посебно завршних разреда; Одељењске старешине; Саветодавци Завода за тржиште рада у Смедереву	Саветовање, Истраживање и анализа, Информисање, Праћење, Консултације
9.	Оспособљавање наставника – приправника за самосталан образовно-васпитни рад	Наставници без лиценце; Ментори, Комисија за проверу оспособљености приправника за самосталан образовно-васпитни рад	Писане и усмене инструкције, Посете и анализе часова, Препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада
10.	Педагошка документација	Одељењске старешине, Предметни наставници, Координатори тимова	Инструкције, Препоруке за правремено и уредно вођење педагошке документације

Педагог школе: Марија Милошевић Несторовић

9. План и програм стручног усавршавања за шк. 2023/24.

9.1. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Обавезно стручно усавршавање наставника и стручних сарадника као и услови и поступак напредовања и стицања знања одвијаће се у складу са **Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у знања наставника, васпитача и стручних сарадника**, („Служб. гласник РС“ бр. 109/2021).

Циљ: Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног и стручног рада.

Задаци:

- Оспособљавање за самостално планирање, организовање и извођење васпитно-образ. рада;
- Стицање и иновирање стручних и дидактичких знања која су у функцији сталног професионалног развоја;
- Праћење развоја и постугнућа ученика и уважавање њихових личних својстава и потреба;
- Развијање вештина за учешће у тимском раду и за комуникацију са ученицима и колегама;
- Развијање спремности за сталан процес самовредновања, праћења и унапређивања праксе;
- Оспособљавање за примену нових образовних технологија;
- Оспособљавање за остваривање партнерске сарадње са родитељима и друштв. заједницом;
- Оспособљавање за размену искустава, унаређивање струке и напредовање у знању.

СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОСТВАРУЈЕ СЕ АКТИВНОСТИМА:

- које самоиницијативно предузима наставник и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада;
- које организује школа на нивоу стручних органа (Стручна већа и Наставничко веће);
- које организује Министарство просвете или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, односно стручно друштво регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања.

Стручно усавршавање запослених у школи

У складу са резултатима самовредновања, као и у складу са Развојним планом школе, планирано је стручно усавршавање на нивоу школе из области инклузивног образовања, пружања подршке ученицима и формативног и сумативног оцењивања.



9.2. План интерног стручног усавршавања

Индивидуално усавршавање наставника и стручних сарадника обухвата:

- Рад на планирању сопственог стручног усавршавања и напредовања у струци (формирање портфолија професионалног развоја);
- проучавање нових извора из струке и методике;
- проучавање писмених упутстава, припремљених у школи, а која се односе на различите аспекте васпитно-образовног рада;
- праћење стручне и педагошке периодике на интернету и писаној периодици;
- селективно праћење средстава јавног информисања (посматрање и слушање емисија из образовања, науке, културе и сл.);

Колективно усавршавање наставника у организацији школе одвијаће се кроз излагања и расправе на седницама Наставничког већа о следећим темама:

- Интерактивни облици образовно-васпитног рада;
- Додатна подршка у образовно-васпитном раду са ученицима

Излагања и расправе на нивоу стручних већа о следећим темама:

- Праћење и оцењивање напредовања образовно-васпитних постигнућа ученика;
- Стручне теме по избору већа;
- Дефинисање стандарда постигнућа у делу општеобразовних предмета;
- Тимски рад на реализацији пригодних наставних садржаја;
- Израда индивидуалних образовних планова (према потреби).

У школи ће се реализовати следеће активности у оквиру стручног усавршавања:

- (1) извођење угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;
- (2) излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- (3) приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- (4) учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.

9.3. План стручног усавршавања по стручним већима

9.3.1. Стручно веће наставника друштвених наука

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (АКРЕДИТОВАНО)

НАЗИВ АКРЕДИТОВАНОГ СЕМИНАРА И СТРУЧНОГ СКУПА – КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ, ПРИОРИТЕТИ	БРОЈ БОДОВА	ДАТУМ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА/СТРУЧНОГ СКУПА
Републички зимски семинар	К1, П3	24	Филолошки факултет Београд
Ка савременој настави српског језика и књижевности	К1, П3	8	Регионални центар Смедерево
Коришћење рачунара за припрему ефективније наставе	К2, П1	8	Регионални центар Смедерево
Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	К2, П6	8	Универзитет Сигидунум
Семинари у организацији издавачке куће PEARSON			
УКУПНО (минимум 20 бодова током школске године)		48	

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

ТИП АКТИВНОСТИ	ВРСТА АНГАЖМАНА У ОКВИРУ АКТИВНОСТИ	БРОЈ САТИ	ДАТУМ
Угледни час	излагач	8	
Организатор академија, изложбе радова у школи	излагач	10	
Презентовање садржаја са семинара	излагач	8	
Приказ стручне посете	излагач	10	
Презентовање наставног средства	излагач	10	
Приказ књиге	излагач	8	
Слушалац и учесник у дискусији за ма коју активност	слушалац	2	
УКУПНО (минимум 44 сата током школске године)			

Семинари у организацији издавачке куће PEARSON, чије уџбенике користимо, у Београду. Одржавају се 3-4 пута у току године.

Угледни часови

Биљана Стојковић - одељење 3/5, наст. јед. PEOPLE WHO DON`T LIVE IN TRADITIONAL HOUSE - reading practice, мај

О. Ђерић - наст. јед. Славимо рођендан песника, одељење 3/5 мај

А. Љубисављевић - наст. јед. Поезија побеђује, одељење 4/3 децембар

Гордана Рабреновић - предмет Социологија са правима народа, наст јед. Скупштина, 4/3 март

Паул Стојановић - Угледн час - Разбијање Југославије

Председник Стручног већа Оливера Ђерић

9.3.2. Стручно веће наставника природних наука**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (АКРЕДИТОВАНО)**

НАЗИВ И КАТ. БР	КОМПЕТ, ПРИОРИТЕТ	БРОЈ БОД.	ДАТУМ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Учесници
Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих, кат. број 895	К-1; П-3	8	У току школске 2023/2024. године, Креативна педагогија, Косовска 77 Пожаревац	Марија Ђурђевић
Настава биологије у савременом окружењу, кат. број 905	К-1; П-3	8	У току школске 2023/2024. године, Фондација Алек Кавчић	Марија Ђурђевић
Управљање пројектима из области заштите животне средине, кат. број 920	К-2; П-4	8	У току школске 2023/2024. године, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Зорица Вишекруна, Светлана Манџуковић, Данијела Петровић, Слободан Трајков, Марија Ђурђевић, Олгица Спасић
Оцена- путоказ ка напретку, кат. број 661	К-2, К-23, П-2	8	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, СД, 2023/2024.	Зорица Вишекруна
Међупредметне компетенције - развијање функционалних знања и вештина кроз наставу природних наука и математике, кат. број 594	К-2, П-3	8	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, СД, 2023/2024.	Зорица Вишекруна
УКУПНО (минимум 20 бодова током школске године)				

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (НЕАКРЕДИТОВАНО)

НАЗИВ СТРУЧНОГ СКУПА, ТРИБИНЕ, ВЕБИНАРА...	БРОЈ САТИ	ДАТУМ И МЕСТО
Скупови Савеза учитеља Републике Србије		У току школске 2023-2024. године
Експериментални заокрет-практична настава у хемији и физичкој хемији у служби функционалног знања		Универзитет у Београду-Факултет за физичку хемију
Презентације уџбеника		Klett, Логос у току школске 2023/24.



Вебинари, скупови, трибине	Српско хемијско друштво, Темпус, Бош, у току шк. 2023/24.
----------------------------	-----------------------------------------------------------

*Не постоји прописан број сати, али презентовање ових активности улази у стручно усавршавање у установи.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

ОДЕЉЕЊЕ, ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ, ПРЕДМЕТ, НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ВРСТА АНГАЖОВАЊА	ДАТУМ
Угледни час, 3-5 инструменталне методе анализе, Примена хроматографије Зорица Вшекруна	Реализација	фебруар 2024.
Угледни час 1/5- биологија, област Еколошка култура, наставна јединица Потрошачка култура Марија Ђурђевић	Изагач	јун 2024.
Угледни час 2/3-хемија „Карбоксилне киселине“ Светлана Манџуковић	Изагач	новембар 2023.
Операције и мерења у месарству 1-9 Мерење густине – вежбе Мирјана Поповић	Изагач	септембар 2023.

План одржавања огледних и угледних часова наставника математике, информатике и физике

Ред. бр.	Име и презиме	Врста активности	Одељ.	Време
1.	Сви	Посете часовима других		

9.3.3. Стручно веће наставника ветерине

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (АКРЕДИТОВАНО) У ШК. 2023/24. год.

КАТАЛОШКИ БРОЈ	НАЗИВ АКРЕДИТОВАНОГ СЕМИНАРА И СТРУЧНОГ СКУПА- КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ, ПРИОРИТЕТИ	БРОЈ БОДОВА	ДАТУМ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА/СТРУЧНОГ СКУПА
1002	Ултразвучна дијагностика и основни хормонски протоколи код домаћих животиња	К1	16	Пољопривредно – хемијска школа Обреновац
1006	„Једно здравље“ – савремени концепт исхране	К1	8	Пољопривредна школа са домом ученика ПК "Београд"
	Удружење ветеринара практичара Србије од 18 – 21 априла 2024. године	Стручни скуп	1	Хотел М Београд
Онлине семинари				

План реализације огледних и угледних часова за обр. профил ветеринарски техничар у 2023/24.г.

Предмет	Наствна јединица	Време	Носилац активности
Фармакологија – практична настава	Техника апликација лекова	Мај	Гордана Трајковић
Епизоотиологија	Хематолошка проба	Мај	Душан Трајковић
Болести животиња – болести живине	Програм превентивних мера у живинарству	Април	Драган Стаменковић
Основи хирургије	Примарна обрада ране	Април	Сузана Ђорђевић
Сточарство са исхраном	Исхрана домаћих животиња	Мај	Нела Маричић

9.3.4. Стручно веће наставника прехранбене струке

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (АКРЕДИТОВАНО)

НАЗИВ АКРЕДИТОВАНОГ СЕМИНАРА И СТРУЧНОГ СКУПА - КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ, ПРИОРИТЕТИ	БРОЈ БОДОВА	ДАТУМ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА/СТРУЧНОГ СКУПА
Међупредметне компетенције – развијање функционалних знања и вештина кроз наставу природних наука и математике (594)	К2, П3	8	Током школске године, Регионални центар Смедерево
Е-портфолио ученика и деце (524)	К4, К5, К6, К15, К23, П6	16	Током школске године, онлајн
Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења (660)	К2, К11, К23, П2	8	Током школске године, Београд
Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених намирница (978)	К1, К19, К23, П4	8	Током школске године, Београд
УКУПНО (минимум 20 бодова током школске године)		40	

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (НЕАКРЕДИТОВАНО)**

НАЗИВ СТРУЧНОГ СКУПА, ТРИБИНЕ, ВЕБИНАРА...	БРОЈ САТИ	ДАТУМ И МЕСТО
Неакредитовани стручни скуп у организацији Регионалног центра	/	Током школске године, Смедерево
Неакредитовани стручни скуп у организацији школа подручја рада ППХ	/	Током школске године
Стручне посете школама и манифестацијама које организују школе из подручја рада ППХ	/	Током школске године
Стручни скупови у организацији Достигнућа младих	/	Током школске године
Стручне посете фабрикама за производњу прехранбених производа	/	Место и датум стручних посета зависиће од тренутне пословне политике одговарајућих фабрика
Вебинари везани за струку или информатичку писменост	/	Путем интернета

*Не постоји прописан број сати, али презентовање ових активности улази у стручно усавршавање у установи.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

ТИП АКТИВНОСТИ	ВРСТА АНГАЖМАНА У ОКВИРУ АКТИВНОСТИ	БРОЈ САТИ	ДАТУМ
Приказ стручне теме или посете	Излагач	8 x 2	Током школске године
Слушалац приказа стручне теме или посете	Присуство учешће у дискусији	2 x 2	Током школске године
Издођење угледног часа	Организатор	10	Током школске године
Присуствовање и дискусија на угледном часу	Присуство учешће у дискусији	3 x 2	Током школске године
Презентација акредитованог семинара или стручног скупа	Излагач	8	Током школске године
Слушалац презентације семинара/стручног скупа	Присуство учешће у дискусији	2 x 2	Током школске године
УКУПНО (минимум 44 сата током школске године)		48	

Чланови Стручног већа наставника прехранбене струке: Снежана Филиповић, Наташа Иванчевић, Братислава Милетић, Јелена Вукашиновић, Џаја Јовановић, Радмила Петровић Карапанца.

План реализације огледних – угледних часова за Стручно веће прераде хране у школској 2023/24. год.

Предмет	Одељење	Наставна јединица	Време	Носилац активности
Производња прехранбених производа	3/7	Производња производа од воћа	Март 2024.	Џаја Јовановић
Производња прехранбених производа	3/7	Производња кекса	Март 2024.	Наташа Иванчевић
Производња традиционалних врста хлеба	3/8	Презентација традиционалних врста хлеба	Април 2024.	Јелена Вукашиновић
Исхрана људи	1/7	Намирнице биљног и животињског порекла	Фебруар 2024.	Снежана Филиповић
Технологија меса	3/8	Амбалажни материјали	Мај 2024.	Радмила Пеетровић Карапанца
Операције и мерења у месаству	1/9	Мерење густине - вежбе	Септембар 2023.	Мирјана Поповић

9.3.5. Стручно веће наставника текстилне струке**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (АКРЕДИТОВАНО)**

НАЗИВ АКРЕДИТОВАНОГ СЕМИНАРА И СТРУЧНОГ СКУПА - КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ, ПРИОРИТЕТИ	БРОЈ БОДОВА	ДАТУМ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕМИНАРА/СТРУЧНОГ СКУПА
Техника примене 2Д конструкције и драпирања у изради женских одевних предмета-1000	К1, П4	16	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Примена система у конструкцији, моделовању, градирању одеће и изради кројних слика-989	К1, П6	24	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
УКУПНО (минимум 20 бодова током школске године)		40	У току школске 2023/24. године

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ (НЕАКРЕДИТОВАНО)**

*Не постоји прописан број сати, али презентовање ових активности улази у стручно усавршавање у установи.

ТИП АКТИВНОСТИ	ВРСТА АНГАЖМАНА У ОКВИРУ АКТИВНОСТИ	БРОЈ САТИ	ДАТУМ
Извођење угледног часа	реализатор	10	У току шк. год.
Присуствовање и дискусија на угледним часовима	присуство	3	
Сређивање наставних материјала и постављање на сајт школе	аутор	6	
Излагања са стручних усавршавања	излагач, слушалац	8, 2	
Стручно веће текстилне струке	председник, учесник	5, 2	
Приказ часописа из области образовања и васпитања	излагач, слушалац	8, 2	
Изложба радова у школи, организација такмичења	реализатор	10	јан, апр, мај 2024.
Тематски дан, ревија и изложба поводом дана „Светог Саве“	аутор/реализатор	16	27.1.2024.
Тематски дан, изложба радова у школи	посматрач - учесник	2	
УКУПНО (минимум 44 сата током шк. године)		74	

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

ИЗВОЂЕЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2023/24.

Ред. бр.	Назив наставне јединице угледног часа	Наставник	Одељење
1.	Фазе пројектовања одеће од идеје до реализације	Гордана Филиповић	3-1
2.	Израда џепова на јакни	Весна Јовановић	3-1

9.3.6. Стручни сарадници**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПЕДАГОГА**

260 - Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи

559 - Истраживање образовно-васпитне праксе, израда акционог плана и писање истраживачког рада

724 - Развојно планирање у вртићу и школи

196 - Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања

39 - Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? - невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПСИХОЛОГА

185 - Јачање професионалне улоге психолога у школи

278 - Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција

39 - Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? - невербална комуникација у функцији васпитно-образовног процеса и сарадње (367)

ИНТЕРНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

- Посета угледним и огледним часовима
- Рад у Подружници стручних сарадника Смедерева
- Презентација Педагошком колегијуму и Наставничком већу са посећених обука и семинара

9.4. План стручног усавршавања директора школе

#	К	П	ПРОГРАМ	Трајање
444	к2, к7	п3	Акционо истраживање у функцији самовредновања рада образовно-васпитне установе	1 дан, 8 бод.
461	к4, к18	п7	Јачање компетенција директора, стр. сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школи	1 дан, 8 бод.



449	к21	п7	Управљање поступцима јавних набавки унутар наручиоца	1 дан, 8 бод.
531	к1, к4	п7	Закон у пракси:Професионализација рада установе	1 дан, 8 бод.
566	к4, к8	п7	Како написати пројекат из области образовања?	1 дан, 8 бод.

9.5. Усавршавање приправника

Циљ: Оспособљавање наставника – приправника за самосталан образовно-васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА

Програмом увођења у посао наставника-приправника стичу се знања и развијају се знања и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. На крају приправничког стажа наставник треба да је способан за самостално:

ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА;

познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
разуме улогу наставног предмета у оствар. циљева и задатака у образ. и васпитању;
разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образ-васпитног рада;
познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
планира различите типове и структуру наставних часова;
зна да повезује различите методе и облике рада у процеси учења;
зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
познаје основне принципе рада одељењског старешине;
подстиче изградњу заједништва у одељењу;
зна да прилагођава захтеве развојним нионима деце и стиливима учења деце;
примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
познаје критер. добрих уџбеника, литер. и дидакт. средстава за оств. образ-васп. рада;
помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
анализира сопствени образовно-васпитни рад;

ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

разуме како се ученици развијају и како уче;
познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
поштује принципе редовности у давању повратних информ. о оствареним резултатима;
уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
познаје начине и технике подстицања процена самооцењивања ученика;
зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

САРАДЊА СА КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образ-васпитном раду;



познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесн. у образ-васп. раду;
разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
познаје различите облике сарадње са породицом ради обезб. подршке развоју ученика;
одржава добре професионалне односе са колегама;
разуме важност тимског рада у установи;
размењује запажања и искуства са колегама;
познаје разл. облике сарадње са лок. заједницом у циљу оств. образовно-васп. задатака;
сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
разуме важност сарадње са стручним институцијама;

Рад са ученицима са сметњама у развоју

разуме значај утицаја вршњака и сред. на разв. и образ. ученика са сметњама у развоју;
разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
зна да организује активности за укљ. ученика са сметњама у развоју у образ-васп. рад;
разуме значај принципа индивидуал. процеса учења ученика са сметњама у развоју;
познаје важност праћења, индив. напредов. и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад;

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

познаје значај континуираног професионалног развоја;
упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
учествује у разним облицима стручног усавршавања;
прати развој савремене литературе и образовне технологије;

ДОКУМЕНТАЦИЈА

зна прописе из области образовања и васпитања;
познаје права и дужности на радном месту;
упознат је са документацијом на нивоу установе;
разуме сврху педагошке документације;
зна да води прописану и потребну документацију;
чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
води евиденцију о учешћу у разним облицима активности.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник – приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. Програм је усклађен са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, односно Програмом увођења у посао наставника и стручног сарадника. ("Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).

10. Програм сарадње са друштвеном средином

10.1. Сарадња са родитељима

Сарадња школе и породице је од значаја за рад школе, означеног као сарадња школе са средином. Носиоци сарадње су сви учесници у образовно-васпитном раду. Садржаји сарадње проистичу из потреба школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца. Основни садржаји сарадње са родитељима су:



рад и сарадња у реализацији појединих активности
информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима и о резултатима учења
заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду
укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних задатака из појединих програма и свих
облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-
користан рад, манифестације и сл)
рад на подизању нивоа педагошког образовања родитеља

Садржаји родитељских састанака

Родитељски састанци, као основни облик сарадње, одвијаће се на нивоу одељења. У току шк. године одржаће се најмање 5 родитељских састанака у сваком одељењу. Могу се одржавати и ванредни род. састанци на иницијативу одељ. већа, одељ. старешине или родитеља.

СЕПТЕМБАР:

- Информисање родитеља о припремљености школе за рад у школској 2023/24. години
- Упознавање родитеља са наст. предметима, расп. часова, уџбеницима, шк. календаром
- Избор родитеља за Савет родитеља
- Доношење одлуке о донацији родитеља за побољшање стандарда образовања и васпитања
- Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању у средњој школи
- Упознавање са Правилником понашања ученика и правилима одевања у Школи
- Упознавање са Протоколом о зашт. учен. од дискримин, насиља, злостав. и занемаривања
- Сагласности родитеља за фотографисање и снимање ученика у шк. 2023/24. год
- Индивидуални контакти родитеља са одељењским старешинама
- САМО ЗА 4. РАЗРЕД: Екскурзија ученика, информације и договор

НОВЕМБАР:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода;
- Мере за побољшање успеха ученика;
- Упућивање ученика на допунску наставу, додатни рад и секције

ЈАНУАР:

- Анализа појединачног и општег успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;
- Подела ђачких књижица;
- Мере за побољшање успеха ученика;
- За одељења завршних разреда: Професионална оријентација и тестирање од стране психолога школе;

АПРИЛ:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода;
- Мере за побољшање успеха ученика;
- За одељења завршних разреда: Информисање родитеља о припреми ученика за завршни и матурски испит и могућностима за даље школовање, професионална оријентација;

Јун/август (за одељења ветерине и пољопривреде, незавршни разреди):

- Анализа појединачног и општег успеха и дисциплине ученика на крају шк. 2023/24.
- Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате у настави и ваннаставним активностима;
- Подела сведочанстава, књижица и похвалница;
- Информације о поправним и разредним испитима;



- Информације о раду у наредној шк. години и информације о упису у наредни разред.

Јун 2 – САМО ЗА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА:

- Анализа успеха ученика на матурском/завршном испиту
- Подела диплома и уверења

10.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу

Школа ће, у сарадњи са одређеним организацијама, установама и предузећима део програма реализовати у њиховим објектима, и то према оријентационом плану датом у следећим табелама:

Установа, предузеће	Програм који се реализује	Учесници у реализацији
Народна библиотека Смедерево	део програма српског језика	сви ученици
Центар за културу Смедерево	део наставе музичке уметности	ученици свих разреда
Народни музеј Смедерево	део наст. лик. културе и историје	они који уче ове предмете
Радио Смедерево	професионална оријентација	ученици завршног разреда

Установа, предузеће	Програм који се реализује	Учесници у реализацији
Хем. лабораторија ХБИС Група	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
М. Благојевић Смедерево	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Водовод Смедерево	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
PKS WIRING SYSTEMS D.O.O Смедерево	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
"Месер" Смедерево	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Бачки јарак "Уисо-немија" доо	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
ПСС Колари	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
"Воћар" а.д. Смед.Паланка	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
"Плаланачки кисељак" ДОО Смед.Паланка	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
ЈКП „Милан Митровић“ Велика Плана	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Металинг-Компостинг Смедерево	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Термоелектрана Костолац	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Завод за заштиту здравље Пожаревац	блок настава	Техничар за заштиту животне средине
Моравасет d.o.o Поповац	блок настава	Техничар за заштиту животне средине

Установа, предузеће	Програм који се реализује	Учесници у реализацији
Ветеринарска станица Смедерево	практ. настава за ветеринарског т.	ученици обр. проф. ветер. техн.

ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

1. Смедерево, Ветеринарска станица „Смедерево“ ДОО
2. Враново, Приватна ветерин. амбуланта „Медикус ВВ“
3. Лозовик, Приватна вет. амбуланта „Витас МСН“, Приватна вет. амбуланта „СашаВет“
4. Скобаљ, Приватна вет. амбуланта „Драган“
5. Пударци, Ветеринарска станица „Ветерина Гроцка“, Приватна ветерин. станица „Нутривет“ ДОО
6. Осипаоница, Приватна ветеринарска амбуланта „Лаза“
7. Велика Плана, Приватна ветерин. амбуланта „В. Плана“
8. Михајловац, Приватна ветерин. станица „Вет Бошковић“
9. Гај, Ветеринарска станица „Гај-Вет“ ДОО
10. Селевац, Ветеринарска амбуланта „Илић“
11. Скореновац, Приватна ветер. станица „Срђан-Вет“ ДОО
12. Пожаревац, Приватна ветерин. амбуланта „Др Мишић“
13. Азања, Приватна вет. станица „Рашић“, Приватна ветерин. амбуланта „Зоки-Вет“, Приватна ветерин. амбуланта „Еуровет А-З“

СПИСАК ОРГАНИЗАЦИЈА, УСТАНОВА И ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈИМ ЈЕ ПЛАНИРАНА САРАДЊА У ОКВИРУ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ У ТОКУ ШК. 2023/2024. ГОДИНЕ

Практична настава и настава у блоку за образовни профил - пекар планирано је да се реализује у школској радионици и у сл. фирмама:



ПДОО „Стари град“, Пекара „Краљица 2 НМ“, СЗТПР „Прва лига плус“, СЗТПР „Делфин“, ТПР „Пекара Добро јутро“, СЗПР „Хит плус – код дуда“, „Гиле Клас“ ДОО, „Пекара S fresh“, ЗПР „Пуж“, Пекара „Парк С17“ Смедерево, „Стварно добра пекара“, „Ловац“, „Нова исхрана ДОО“ Смедерево, као и „Водовод“ Смедерево, АС „Браћа Станковић“ Бегалица, „Don Don“ Србија (РДМ у Пударцима и др. погони), „Lesaffre“ Београд, Пекара „Денис“ Младеновац, „Извор“ Параћин, „Данубиус“ Нови Сад, „Ратар“ Панчево, „Пекарска индустрија“ Панчево, „Млин Матејић“ Михајловац, „Млин Матић“ Радинац, „Исхранапродукт-Горди“ Параћин, „Јоца грчки колачи“ Параћин, „Gold-Pack“ Младеновац, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски Сајам, Београдски сајам.

Практична настава и настава у блоку за образовни профил – месар планирано је да се реализује у фирмама:

„МИМ“, „Бајан“, и „Ђуран“ у Михајловцу, „Недељковић“, „Јагње“, „Рода“, „ДИС“, „ИДЕА“, „МАКСИ“, „Yuhor“, „Лола“ у Смедереву, као и у кланици „Унион МЗ“ Пожаревац, кланици „Скореновац“, кланици „Дамјановић“, „Агримес“ Болеч, Завод за јавно здравље Пожаревац, Новосадски сајам, Београдски сајам.

Практична настава и настава у блоку за образовне профиле оператер у прехранбеној индустрији планирано је да се реализује у школској лабораторији и следећим фирмама:

„Водовод“ Смедерево, „Млин Матејић“ Михајловац, „Млин Матић“ Радинац, Завод за јавно здравље Пожаревац, Хладњача „Делта аграр“ Удовице, Хладњача „Frustr company“ Удовице, Вински подрум Виле Обреновић, Сушара Водањ, Пољопривредна саветодавна и стручна служба Смедерево, ЈТЛ „Златиборац“ Михајловац, „Биса-маркет“ Смедерево, „МИГ“ Смедерево, „Фрувита“ Луњевац и Коларе, „Ракић ЛТД ДОО“ Смедерево, „Винарија Јеремић“ и „Подрум Јанко“ Смедерево, „Нова исхрана доо“ Смедерево, пекара „Стари град“ Смедерево, пекара „Јана“ Смедерево, „Паланачки кисељак“ Смедеревска Паланка, „Воћар“ Смедеревска Паланка, „Бамби“ Пожаревац, АС „Браћа Станковић“ Бегалица, „Don Don“ Србија (РДМ у Пударцима и др. погони), пекара „Денис“ Младеновац, „Gold-Pack“ Младеновац, Новосадски сајам, Београдски сајам, „Демо-центар Lesaffre“ Београд.

У оквиру редовне наставе и ваннаставних активности планирана је сарадња са следећим организацијама и институцијама:

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Градска управа Смедерево, прехранбене школе у оквиру Удружења школа у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране, Завод за јавно здравље Пожаревац, „Млинпек завод“ ДОО Нови Сад, Општа болница „Свети Лука“ Смедерево, Национална служба за запошљавање-филијала Смедерево, основне и средње школе на територији града, Центар за културу Смедерево, Музеј Смедерево, МЗ на територији града, Туристичка организација града Смедерева, „Тврђава“ Смедерево, локалне медијске куће, општинске организација жена Смедерево,...

Списак наведених фирми, организација и институција је само предлог за могућу сарадњу. Динамика сарадње зависи од тренутне пословне политике фирми као и од плана рада и активности одређене институције или организације.

Школа ће по потреби у сарадњи са одређеним организацијама, установама и предузећима део програма реализовати у објектима фирми које послују на територији наше општине

Списак фирми, организација и институција са којим је планирана сарадња у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности ученика и наставника текстилне струке

JUGOTEX ДОО Смедерево, Привредно друштво за производњу, спољну и унутрашњу трговину, Адреса: Коларски пут бб, Смедерево, Телефон: 026/ 661-008

Ђорђе – заштита на раду д.о.о, Привредно друштво за производњу ХТЗ опреме, Петријевски поток 31, Смедерево,

MF MARGOT FONTAINE d.o.o, Привредно друштво за производњу предмета од текстила, Адреса: Шалиначка бб, Смедерево, Липска 14, Смедерево,



11. Програм школског маркетинга

11.1. Интерни маркетинг

- Редовно ажурирање школског сајта-Владан Живојиновић, Facebook и Instagram странице школе – Тим за маркетинг и промоцију школе.
- Табеларни и графички прикази успеха и дисциплине ученика, педагог школе
- Изложбе ученичких радова – Боривоје Кеџић, Весна Јовановић
- Трибине о актуалној проблематици (здравствене, васпитне, културне)
- Израда презентације школе CD и видео, стручна већа
- На сајту школе и Facebook и Instagram страницама школе – Презентовање резултата пројекта мобилности ученика и наставника у оквиру пројекта Еразмус+
- Тим за маркетинг и промоцију школе ће организовати различите активности у сврху промоције школе

11.2. Екстерни маркетинг

- Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине.
- Учешће представника школе у радио и ТВ емисијама по позиву и програму установе
- Промоција школе и плана уписа
- Промоција ученичких постигнућа са такмичења и секција
- Изложба цвећа
- Зимске чаролије
- Такмичења ван организације Министарства просвете
- Гостовање у основним школама околне средине на промоцији школе и плана уписа, предметни наставници и ученици подручја рада
- Изложбе производа израђених на секцијама;
- Презентовање резултата пројекта мобилности ученика и наставника у оквиру пројекта Еразмус+ – у локалним медијима и на завршној конференцији.

12. Праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада

За остваривање делова програма Услови рада Школе и Организација рада Школе одговоран је директор школе.

За део Програми и планови рада наставних предмета одговорни су предметни наставници, а реализацију прате директор и педагог.

За део Програми и планови рада органа управљања школе одговорни су председници органа и директор.

За део Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе реализацију прате председници стручних већа и руководство школе.

Током године, у оквиру праћења реализације Годишњег програма биће урађени следећи прегледи, анализе, извештаји и слично:

- преглед успеха ученика на крају 1. класификационог периода;
- извештај о резултатима рада на крају 1. полугодишта;
- преглед успеха ученика на крају 3. класификационог периода;
- преглед успеха ученика на крају 2. полугодишта;



- преглед успеха ученика на крају школске године;
- извештај о самовредновању
- Реализација Акционог плана самовредновања;
- информација о саставу ученика;
- информација о резултатима са такмичења ученика;
- анализа додатног и допунског рада са ученицима;
- анализа рада ваннаставних активности;
- информација о професионалном опредељењу ученика завршног разреда;
- анализа педагошко-инструктивног рада;
- анализа проблема изостајања ученика са наставе;
- анализа рада стручних органа и мере за унапређивање;
- анализа изречених васпитно-дисциплинских мера ученицима;
- извештај о резултатима истраживања;
- анализа остварених резултата Развојног плана школе
- информација о опредељењу ученика за изборну наставу (верска настава, грађанско васпитање, други изборни предмети).

У Смедереву, 15.9.2023. године