

ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“
СУРДУЛИЦА

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ***

ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. годину



У Сурдулици, септембра 2019.год.

На основу члана 62. а у вези са чланом 119.став 1.тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник Р.Србије бр. 10/2019) Орган управљања Пољопривредно- шумарске школе „Јосиф Панчић” у Сурдулици, на својој седници одржаној 12.09.2019. год. донео је:

Годишњи план рада

за школску 2019/2020 годину

УВОД

Пољопривредно - шумарска школа „Јосиф Панчић” је установа за обављање делатности у области средњег стручног образовања и васпитања, из подручја рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Шумарство и обрада дрвета.

1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Визија школе

***Не учимо ради школе, него ради живота.
Најбољи начин да предвидимо своју будућност је да учествујемо у њеном
креирању.
Подржавамо и негујемо културу разговора и међусобног уважавања.***

Мисија школе

Данас се мора нагласити да ће у новој ери знања кључно питање бити не како образовати појединца да нађе посао него да ли ће он бити у стању да ради нове послове који су пред нама. Будућа мисија образовања се огледа у обавези наставника да се ученицима развију способности за опстанак и живот у новом глобализованом свету. Промене у образовању су већ почеле, првенствено захваљујући информационим технологијама, а традиционалне образовне установе нису више неприкосновене.

*Не из разлога што млади данас могу да уче кад год желе и где год да се налазе, него зато што су они схватили да сами могу да креирају свој професионални пут. А то им је и најбољи начин да предвиде сопствену будућност.
Искреним међусобним уважавањем и негујући културу разговора наставници пружају најбољи пример својим ученицима да и они те карактеристике усвоје и примењују.*

1.1. Историјат

Половином прошлог века, на просторима југа Србије, у Сурдулици, градићу на обалама често набујале реке Врле, окруженом насељеним планинским висовима, на простору огољеном и ерозијом опустошеним падинама Грделичке клисуре и често помахнитале Јужне Мораве, родила се идеја о оснивању Школе за планинско газдовање.

Млади дипломирани инжењер пољопривреде Јован Петровић, радећи на терену као ретко

Око, спознао је у пракси негативне последице деструктивног деловања ерозионих процеса и настајања земљишта као природног богатства од општег интереса и проблема развоја брдско планинске пољопривреде, иницирао је многобројне идеје и активности код надлежних државних органа. Остварио је тесну сарадњу са Водопривредом организацијом „Ерозија“ из Владичиног Хана. Идеја о формирању стручњака техничара за планинско газдовање који ће бити оспособљени да на научним основама решавају сложена питања ерозије и бујица и интегралног развоја брдско планинске пољопривреде добија значајно место у одговарајућим органима и институцијама, привредним субјектима у срезу у Републици и на савезном нивоу. Дакле 1957. године надлежни органи донели су одговарајућа акта о формирању Школе за планинско газдовање у Сурдулици, која добија име „Јосип Броз Тито“.

Током своје скоро полувековне историје школа је трпела многе промене како у подручјима рада и образовним профилима тако и у кадровској структури. Оно чиме се школа, током своје богате историје може поносити, то је, да је дала огроман допринос нашој привреди, култури и науци, јер су из њених ђачких клупа изашли и стасали многи сада истакнути научници, уметници, политичари.

Решењем Окружног привредног суда у Нишу УС бр. 85/69, школа је уписана у регистар код овог суда на регистарском листу бр 49, свеска 1 регистра.

Школа је верификована од стране МП РС решењем бр. 022-05-00518/94-03 од 27.05.1994 г. за образовне профиле:

- пољопривредни техничар
- руковалац пољопривредне технике

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 24.08.2017 г. школа је верификована за образовни профил:

- пољопривреди произвођач

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 04.06.1996 г. школа је верификована за образовне профиле:

- шумарски техничар
- произвођач финалних производа од дрвета

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 13.08.2013 г. школа је верификована за образовне профиле:

- ветеринарски техничар,
- техничар хортикултуре,
- шумар.

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 27.05.2011. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за пејзажну архитектуру

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00518/94-03 од 11.12.2012. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за ловство и рибарство – оглед,
- специјалиста за ловство - програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању (пети степен).

1.2. Приоритетни задаци у школској 2019/2020 .години

Приоритетни задаци у школској 2019/2020.години су постављени на основу анализе постигнутих резултата у протеклом периоду, утврђеног чињеничног стања, као и кроз процес самовредновања.

У школској 2017/2018. години школа је вреднована од стране спољашних евалуатора који су након вредновања школе саставили извештај број: 424-614-00142/2017-12 од 13.12.2017. год.

Школа је након добијања извештаја урадила План унапређивања квалитета рада установе који ће реализовати ове школске године и који је уједно и један од развојних циљева Школског развојног плана за школску 2018/2019 – 2020/2021. год са реализацијом овог плана овим Планом школа планира да настави и ове школске године.

Задатке које планирамо да реализујемо ове школске године су:

1) Унапређење квалитета наставе

• **Наставник учи ученике разлитим техникама учења на часу.**

Активности:

- Наставник учи ученике на које све начине могу да реше задатак, предлаже им алтернативне начине решавања задатака;
- Наставник учи ученике да ново градиво повежу са предходно наученим, показујући им дидактички материјал који су користили за неке раније часове и подсећа их на то шта су тада учили;
- Задаци и питања које наставник поставља ученицима у вези са темом садрже примере из свакодневног живота;
- Наставник поставља ученицима питања која захтевају знања која су учили из других области предмета;
- Наставник поставља питање ученику "Шта ћеш прво да урадиш /прочиташ, а затим...". Наставник учи ученике да постављају циљеве у учењу.

• **Наставник прилагођава рад на часу васпитно - образовним потребама ученика**

Активности:

- Ученици могу да бирају задатке за вежбање који су припремљени на два, три нивоа;
- Наставник даје различито време ученицима за израду задатака на часу у складу са њиховим могућностима;
- Неким ученицима је омогућено да користе помоћне материјале у учењу;
- Са неким ученицима наставник ради индивидуално док други ученици раде у групи;
- За ученике који имају ИОП-е припремљени су посебни задаци;
- Смањивање и прилагођавање броја захтева или ствари које ученик треба да научи или уради;
- Коришћење различитих типова задатака који су прилагођени могућностима ученика (заокружи, допуни,...).
- **Ученици стичу знање на часу**
- Ученици износе своје примере, коментаришу о теми, дискутују и сл.
- Велики број ученика поставља питања у вези са излагањем наставника
- Ученици успешно раде задатке, одговарају на питања самостално, без помоћи наставника
- Наставници користе наставна средства тако да ученици имају прилику да поред уџбеника користе, радну свеску, пано, карту, зидне слике, материјал који је израдио сам наставник
- Након ученичког одговора, урађеног задатка, наставник даје ученицима повратну информацију након које ученик успешно исправља грешку/поправља задатак

- Наставник подстиче ученике да се само процењују тј. да међусобно процењују тачност решења
 - Ученици умеју да објасне како су дошли до решења и да образложе свој одговор
- Задужене особе за праћење реализације овог циља: Данијела Стојилковић и Тамара Миљковић.

- ***Повећање квалитета практичне наставе***

Активности:

- Анкетирати ученике и родитеље о квалитету реализације практичне наставе,
- Формирати школски тим који ће вршити педагошко инструктивни рад практичне и блок наставе,
- Анкетирати послодавце и социјалне партнере о квалитету реализације практичне наставе коју обављају код послодаваца.
- Набавка школског аутобуса који ће служити за превоз ученика на практичној настави и превоз ученика од куће до школе, што ће уједно смањити и изостајање ученика са наставе, а побољшати квалитет практичне наставе.
- Израда акционог плана за подизање квалитета практичне наставе.

2. Подизање квалитета практичне наставе кроз набавку школског аутобуса

У Пољопривредно-шумарској школи практична настава се изводи углавном ван-школе, што додатно отежава рад, јер је потребно обезбедити аутобус за превоз ученика, сакупити понуде и сву потребну документацију, а некада док се те формалности спроведу дође до погоршања временских услова па се практична настава помера, што додатно отежава рад у функционисању школе (померање распореда и сл.), а онда институције код којих је планирана практична настава имају своје обавезе па опет одлагање. Тако да су чланови актива за школско развојно планирање мишљења да би набавка школског аутобуса у многоме олакшала извођење практичне наставе с једне стране.

С друге стране имамо пуно ученика путника који су углавном и лошег материјалног стања па врло често и не дођу у школу, а то опет повлачи са собом велики број неоправданих изостанака те су чланови актива за ШРП сагласни да би овај аутобус служио и за превоз ученика а самим тим дошло би и до смањење броја изостанака, али и осипања ученика. Наставници од својих плата издвајају одређени проценат за превоз ученика, а када би постојао сопствени превоз, новац би могао да се преусмери на решавање других проблема.

Активности:

- Одлука о покретању поступк за набавку аутобуса,
- Направити план свих начина како да се дође до аутобуса,
- Прикупљање тендерске документације,
- Објављивање позива на Порталу јавних набавки,
- Избор најповољније понуде за куповину аутобуса.

Задужене особе за реализацију овог циља : Тим за праћење реализације практичне наставе

Тим за праћење практичне наставе :

1. Председници стручних већа
2. Стојилковић Данијела
3. Синиша Симоновића
4. Организатор практичне наставе

2) Подизање нивоа свести о значају заштите од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања у школи код ученика, наставника и родитеља

Ово је циљ који је перманентан и који се континуирано ради годинама уназад у нашој школи. У великој мери за реализацији овог циља, поред стручних сарадника укључују се и сарадници Министарства Унутрашњих послова, које сваке године на позив школе, држе предавања ученицима.

Програм тима за безбедност налазе се на стр. 92. у Годишњем плану.

Задужене особе: Тим за безбедност

3) Радити на развоју ресурса

- Обезбедити стручан, мотивисан наставни кадар спреман да активно учествује у реализацији свих облика васпитно-образовног рада.

Активности:

- Учесће наставника на стручним семинарима, екскурзијама и студиским путовањима
- Израда плана стручног усавршавања
- Презентација стечених знања са семинара на нивоу актива и већа
- Извођење угледних и огледних часова на којима се демонстрирају нове наставне методе
- Изграђивање односа на релацији наставник-ученик-наставник и стварање подстицајне радне атмосфере у Школи кроз различите ваннаставне садржаје, спортске манифестације, приредбе, квизове знања, журке, итд.
- Набавка стручне литературе (књига, часописа, публикација, филмова и музике)
- **Повећање броја ученика отварањем нових, атрактивнијих образовних профила у школи – верификација новог образовног профила**

Активности:

- Покренути иницијативу на Наставничком већу за увођење новог образовног профила (предложити образовни профил: кувар или кулинарски техничар);
- Након договора на седници Наставничког већа кренути у израду елабората
- Затражити подршку од локалне самоуправе и обезбеђивање средстава за отварање новог смера
- Створити оптималне услове за отварање новог смера (прилагодити школски простор, набавити неопходна наставна средства)
- Урадити промоцију новог смера међу ученицима осмог разреда.

Задужене особе: педагози школе.

4) Повећање броја ученика кроз верификацију нових образовних профила

- Урадити елаборат за верификацију нових образовних профила
- Затражити одобрење од МПС за одобрење новог профила

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

С обзиром на разноврсност наставних и ван-наставних облика рада полазну основу у изради овог плана чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 10/2019)
- Закон о средњем образовању и васпитању, (Службени гласник РС 55/13)
- Закон о раду, (Службени гласник РС 70/01,24/05,61/05,54/09,32/2013,75/2014,)
- Упутство о праћењу рада и оцењивању ученика, Просветни преглед број 4/91,
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада –шумарство и обрада дрвета- (Просветни гласник ,Београд број 6/93,1/94,05/02,08/09, 11/13) год,
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовање у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране, Просветни преглед, Београд 1/93 ,6/12,11/13)год
- Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл.Гласник бр73/2016);
- Статута бр 1720 од 21.10. 2013
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедност ученика у школи број 312 од 27.02.2018 год
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника Просветни гласник бр5/19.06.2012.г.
- Школски развојни план за период 2015 – 2018 , усвојен 14.09.2015. године.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање („ Службени гласник РС ,број 46/19).
- Правилник о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада („Сл.гласник 68/2018).год.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређање угледа,части или достојанства личности („Сл.гласник РС“,бр.65/2018).год.
- Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план,његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“,бр.74/2018)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС „број 8/17
- Правилник о изменама о допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника наставника,васпитача и стручних сарадника-„Службени гласник РС“,број 48/18

Овим документом су дефинисани развојни циљеви за наредни период на тај начин што за сваку кључну област у вредновању рада школе имамо дефинисан развојни циљ и акционе планове. Из свих кључних области део активности је уграђен у Годишњи план рада,а највећи акценат је стављен на реализацију следећих развојних циљева:

- 1) Унапредити наставу и учење,
- 2) Унапредити постигнућа ученика,
- 3) Унапређење угледа школе и сарадње са родитељима и локалном заједницом
- 4) Остале развојне циљеве као што су унапређење ресурса и побољшање имплементације

Годишњег плана рада су циљеви који су перманентни и провлаче се кроз сваки годишњи план рада.

- **Извештај о раду школе за школску 2018 – 2019.годину усвојен 14.09.2019. године.**

Сви наведени документи су сваким радним даном доступни заинтересованим странама у просторијама управе школе.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор и опрема

Школа располаже просторијама које одговарају Правилнику о ближим условима у погледу простора и пружа услове за квалитетно извођење теоријске наставе.

ПШШ „Јосиф Панчић” у Сурдулици користи предвиђене објекте и просторије заједно са Гимназијом „Светозар Марковић”.

Комплетна зграда је обезбеђена централним грејањем са котларницом која за огрев користи угаљ, комплетан систем грејања, у школској 2015/2016 години је извршена реконструкција грејне мреже.

Укупна површина школе износи: 3268 м².

Преглед школских просторија:

Р.бр.	Назив објекта	Број	Површина у м ²
1.	Учионице	15	832
2.	Кабинет за сточарство	1	324
3.	Кабинет за биологију	1	
4.	Кабинет за шумарство	1	
5.	Кабинет за информатику	1	
6.	Кабинет за механизацију	1	
7.	Кабинет за физичко	1	
8.	Фискултурна сала	1	329
9.	Свлачионица и припремна просторија	1	64
10.	Библиотека	1	
11.	Столарска радионица	1	190
12.	Свечанасала	1	245
13.	Мултимедијална учионица	1	84
14.	Канцеларије	3	104
15.	АИЦС**	3	94
16.	Школска ветеринарска амбуланта	1	50

** Просторије Агро-информативног Центра у којем се налази канцеларија школских педагога, секретара и савремено опремљена учионица за извођење наставе.

Просторија	Опремљеност у % у односу на нормативе
Библиотека	80%
Кабинет за сточарство	80%
Кабинет за биологију	30%
Кабинет за шумарство	90%
Кабинет за рачунарство и информатику	100%
Кабинет за механизацију	60%
Фискултурна сала	80%
Школска ветеринарска амбуланта	100%

Простор за практичну наставу

Р.бр.	Назив објекта	Површина у м ²
1.	Радионица са алатницом и гаражним простором	80
2.	Складишни простор	60
3.	Надстрешница за прикључне машине	200
4.	Помоћне просторије-стаја, измузиште, живинарник	160
5.	Школска ветеринарска амбуланта	50

Земљиште површине 190,68 ха се такође користи за реализацију практичне наставе, као и осталих наставних предмета, по потреби.

Осим пољопривредних добара, наша школа има и газдује и са делом шуме, а то је ГЈ »Бубавица«, ове шуме су предате на коришћење школи и припојене школској економији још давне 1957.године када је школа основана под именом Средња школа за планинско газдовање.

Од тада ове шуме служе за извођење стручне наставе из стручних шумарских предмета (гајење и подизање шума, искоришћавање шума, расадничка производња, уређење шума).

Осим у ове сврхе, продајом произведених сортимената од дрвета и других шумских производа добијају се средства која се користе за набавку потребне механизације и за опремање кабинета за очигледну наставу.

По општем географском положају ова газдинска јединица припада јужноморавском шумско - привредном подручју, а целокупна површина припада општини Сурдулица и атарима катастарских општина: Горња Козница, Загужање, Бацијево, Дикава и мали део Сурдулице (Бело Поље).

3.2. Запослени

Структура кадрова свих радника школе према степену стручности и годинама радног стажа.

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Младенова Ленче	VII	Професор српског ј.	0,67	да	29	не
2.	Станковић Благица	VII	Проф српског ј.	0,83	да	18	не
3.	Ђорђевић Данијела	VII	Проф српског ј.	0,17	да	22	Техничка школа "Никола Тесла"
4.	Стојановић Милош	VII	Проф српског ј.и књиж. руског јез.	0,16	не	9	Гимназија "Светозар Марковић" Сурд. ТШ Влад Хан
5.	Џонић Мирјана	VII	Проф франц/ латинског језика	0,50	да	21	ТШ "Никола Тесла", Гимназија „Јован Скерлић“ Вл. Хан
6.	Николић Јелена	VII	Проф енгл. јез	0,56	да		ОШ "Бора Станковић" Врање
7.	Момчиловић Јелица	VII	Проф енгл. јез	0,33	да	15	ОШ., Вук Караџић „ Сурдулица
8.	Васиљев Ивана	VII	Проф енгл. јез	0,11	да	8	Гимназија "Светозар Марковић" Сурдулица, ош „Јован Јовановић Змај“ Сурдулица
9.	Нешић Јелена	VII	Проф ликовне уметн	0,10	да	13	Гимназија "Светозар Марковић" Сурдулиц, ОШ "Бора Станковић" Јелашница
10.	Ивановић Весна	VII	Проф музичког и грађанског	0,15	да	40	Гимн. "С.Марк" Сурд Техн школа В.Хан, Гимназија "Јован Скерлић" Владичин Хан
11.	Стаменковић Душанка	VII	Проф. Историје	0,30	да	31	Гимн. "С. Марковић" ОШ "Вук Караџић"
12.	Александра Младеновић* ¹	VII	Проф. Историје	0,15	не		ОШ "Петра Мачкатовац" Б.Поље
13.	Миланова Дафина	VII	Проф. Социол.	0,20	да	37	Техничка школа Сурдулица
14.	Алексић Јелена	VII	Професор социологије	0,10	не	10	Гим."С.Марковић" Сурд. ТШ В.Хан
15.	Петров Лела	VII	Професор филозофије	0,30	да	13	Гим."С.Марковић" Сурд. ТШ Сурдулица
16.	Трајковић Ивица	VII	Вероучитељ	0,20	не	6	ОШ Вук Караџић" Техничка школа Сурдулица
17.	Трифунковић Жарко	VII	Професор физич.	1,00	да	25	не
18.	Ђорђевић Ненад	VII	Професор физич	0,20	да	13	ОШ "Академик Ђорђе Лазаревић"
19.	Петров Јулијана	VII	Проф математике	0,38	не	8	ОШ "Ј.Ј.Змај" Сурдулица

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
20.	Ангелов Марија* ²	VII	Професор математике	0,33	да	9	ОШ "Пера Мачкатовац"
21.	Младеновић Данијел* ²	VII	Професор математике	0,22	не	5	не
22.	Стојановић Светлана	VII	Професор математике	0,67	да	22	Техничка школа Сурдулица
23.	Симоновић Сениша	VII	Пр. рач и инф. /Статистике	0,50	да	26	ОШ "П Мачкатовац" Сурд Техничка школа В.Хан.
24.	Младеновић Сања	VII	Пр. рач и инф.	0,10	да	11	Техничка школа В.Хан.
25.	Станојковић Весна	VII	Проф. географије	0,30	да	11	ОШ "Вук Караџић" Стубал, ОШ "Војв Ратомир Путник" Цеп
26.	Драгана Марковић* ³	VII	Професор физике	0,40	не	9	ОШ"Ј.Ј.Змај" Сурдулица
27.	Благојевић Јасмина	VII	Проф. хемије	0,40	да	21	ОШ"Ј.Ј.Змај" Сурдулица
28.	Јелена Станковић	VII	Проф. хемије	0,25	да	9	Гимн. "С.Марковић" Сурдулица –
29.	Зорица Томић	VII	Пр. Биологије и стручних пр.	0,70	да	38	Техничка школа В.Хан.
30.	Наумов Миле	VII	Проф стручн. пр.	1,03	да	21	не
31.	Крстић Станче	VII	Проф стручн. пр.	1,02	да	28	не
32.	Ранђеловић Љубиша	VII	Проф стручн. пр.	1,02	да	26	не
33.	Ђокић Наташа	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	12	не
34.	Ивана Василков * ⁴	VII	Проф стручн. пр.	0,	да	7	не
35.	Кирилов Драган	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	24	не
36.	Димитријевић Весна	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	21	не
37.	Миленковић Валентина	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	16	не
38.	ПетровМарјан	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	16	не
39.	Петров Далибор	VII	Проф стручн. пр.	1,01	да	13	не
40.	Мијушковић Биљана	VII	Проф стручн. пр.	1,01	не	8	не
41.	Ристић Јасминка	VII	Проф стручн. пр.	1,02	да	16	не
42.	Станковић Владимир	VII	Проф стручн. пр.	1,02	не	6	не
43.	Трајковић Ивица * ⁵	VII	Проф стручн. пр.	1,00	не	4	не
44.	Тодоров Иван * ⁵	VII	Проф стручн. пр.	0,26	не		не
45.	Ненад Цветковић	IV	Практична и блок настава у ветер	1,00	не	20	не
46.	Лазаревић Александар	IV	Помоћни наставик	0,83	не	24	не
47.	Арсид Зоран	IV	Помоћни наставик	0,83	не	20	не
48.	Савић Томислав	IV	Помоћни наставик	0,83	не	19	не

*² За време пород. одсуства Марију Ангелов мењаће Данијел Младеновић (22%) и Ивана Василков (11%)

*³ До повратка радника са места директора, Драгана Марковић изводиће 8 часова физике,

*⁴ До реализације конкурса за стручне предмете из области пољопривреде од 01.09. 2019 .године са 73%радног времена наставу ће изводити Ивана Василков

*⁵ До реализације конкурса за стручне предмете из области ветерине од 01.09. 2019 .године са 101 % радног времена наставу ће изводити Ивица Трајковић , и са 26% Иван Тодоров

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Гаврилов Владица	VII	Директор школе	1,00	да	11	не
2.	Величковић Снежана	VII	Шеф рачуноводства	0,50	да	26	Гимназија "Светозар Марковић"
3.	Спасић Сања* ¹	VII	Секретар	0,50	да	15	не
		VII	Орг. наставе	0,50	да	15	не
4.	Станковић Благоица	VII	Библиотекар	0,17	да	18	не
5.	Младенова Ленче	VII	Библиотекар	0,33	да	29	не
6.	Данијела Стоилковић	VII	Педагог	0,50	да	18	ОШ "Пера Мачкатовац"
7.	Миљковић Тамара* ²	VII	Педагог	0,50	не	6	ОШ "Вук Караџић"
8.	Стаменковић Сунчица	II	хигијеничар	1,00	не	18	не
9.	Ђорић Виолета	IV	хигијеничар	1,00	не	13	не
10.	Павловић Милена	II	хигијеничар	1,00	не	8	не
11.	Тасић Игор	II	Хигијеничар / техн. помоћни радник	0,50 + 0,50	не	11	не
12.	Милица Ангелов	II	Хигијеничар / техн. помоћни радник	0,50 + 0,50	не	14	не
13.	Марија Живић	IV	Магационер	1,00	не		не
14.	Ристић Бранислав* ³	III	Радник у школској радионици	1,00	не	4	не
15.	Вучић Марија* ³	IV	Радник у школској радионици	1,00	не	7	не
16.	Лазаревић Александар	IV	Технички помоћни радник	0,17	не	25	не
17.	Арсид Зоран	IV	Технички помоћни радник	0,17	не	21	не
18.	Савић Томислав	IV	Технички помоћни радник	0,17	не	20	не
19.	Станојковић Александар	IV	Домар, мајстор одржавања	1	не	17	не
20.	Миленковић Златко	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	33	не
21.	Савић Никола* ⁴	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	3	не
22.	Јанев Милан * ⁵	IV	Домар, мајстор одржавања / Радник у школској радионици	0,50 + 0,50	не		не

*¹ За време вршења јавне функције Зорана Митића мењаће као организатора наставе Спасић Сања (50%),

*² послове педагога (50%) обављаће Тамара Миљковић на одређено време до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс у пријем у радни однос на неодређено време а најкасније до 31.08.2020. год,

*³ До реализације конкурса послове радника у школској радионици обављаће Бранислав Ристић, Вучић Марија и Јанев

Милан 50 %.

*⁴ До реализације конкурса послове руковоаца пољопривредне механизације. обављаће Савић Никола,

*⁵ До реализације конкурса послове домара/мајстоира одржавања 50 % обављаће Јанев Милан.

4. УЧЕНИЦИ

4.1. Бројно стање ученика и број одељења

Подручје рада:

Пољопривреда и прерада хране III степен

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаци	
1/1	Пољопривредни произвођач	21	3	18	1
2/1	Пољопривредни произвођач	17	10	7	1
С В Е Г А		38	13	25	2

Пољопривреда и прерада хране IV степен

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаци	
4/1	Пољопривредни техничар	17	7	10	1
С В Е Г А		17	7	10	1

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаци	
1/2	Ветеринарски техничар	24	18	6	1
2/2	Ветеринарски техничар	22	18	4	1
3/1	Ветеринарски техничар	22	15	7	1
4/2	Ветеринарски техничар	28	17	11	1
С В Е Г А		96	68	28	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: 151 (девојчице 88 и дечаци 63) у **7 одељења**

Подручје рада:

Шумарство и обрада дрвета IV степен

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаци	
1/3	Шумарски техничар	22	0	22	1
2/3	Шумарски техничар	15	4	11	1
3/2	Шумарски техничар	18	1	17	1
4/3	Шумарски техничар	18	1	17	1
С В Е Г А		73	6	67	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: 73 (девојчице 6 и дечаци 67) у **4 одељења**

УКУПНО ЗА ПШШ «ЈОСИФ ПАНЧИЋ» СУРДУЛИЦА 224 (девојчице 94 и дечаци 130) у **11 одељења.**

Бројно стање ученика се увећава за број ученика који иду по ИОП- у. У овој школској години 6 ученика похађа наставу по ИОП – у.

4.2. Број ученика и група за стране језике

разред	Енглески			Француски			Укупно		
	м	Ж	свега	м	Ж	свега	М	Ж	свега
I1	14	1	15	4	2	6	18	3	21
I2	4	18	22	2	0	2	6	18	24
I3	15	0	15	8	0	8	23	0	23
свега I	33	19	52	14	2	16	47	21	68
II1	7	8	15	0	5	5	7	13	20
II2	3	10	13	1	8	9	4	18	22
II3	7	2	9	4	2	6	11	4	15
свега II	17	20	37	5	15	20	22	35	57
III1	5	9	14	2	6	8	7	15	22
III2	15	1	16	3	0	3	18	1	19
свега III	20	10	30	5	6	11	25	16	41
IV1	0	4	4	13	0	13	13	4	17
IV2	8	7	15	3	10	13	11	17	28
IV3	17	1	18	0	0	0	17	1	18
свега IV	25	12	37	16	10	26	41	22	63
Свега	95	61	156	39	33	72	134	94	228

4.3. Обавезни изборни предмети*

Разред	Верска			Грађанско			Укупно		
	М	Ж	свега	м	ж	свега	м	Ж	свега
I1	6	0	6	12	3	15	18	3	21
I2	1	8	9	5	10	15	6	18	24
I3	10	0	10	13	0	13	23	0	23
свега I	17	8	25	30	13	43	47	21	68
II1	0	0	0	7	13	20	7	13	20
II2	0	15	15	4	3	7	4	18	22
II3	0	2	2	11	2	13	11	4	15
свега II	0	17	17	22	18	40	22	35	57
III1	2	7	9	5	8	13	7	15	22
III2	1	0	1	17	1	18	18	1	19
свега III	3	7	10	22	9	31	25	16	41
IV1	6	1	7	2	8	10	8	9	17
IV2	3	5	8	8	12	20	11	17	28
IV3	10	1	11	7	0	7	17	1	18
свега IV	19	7	26	17	20	37	36	27	63
Свега	39	39	78	90	60	150	129	99	228

4.4. Запосленост родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Оба раде	Само отац	Само мајка	Без посла оба родитеља	Родитељи у иностранству
I/1	21	7	14			
I/2	24	8	13	3		
I/3	22	10	12			
II/1	17	1	9	3	3	1
II/2	22	9	3	2	6	2
II/3	15		11	4		
III/1	22	6	4	7	5	2
III/2	18	5	7	2	4	
IV/1	17	2	14			1
IV/2	28	15	4	3	4	2
IV/3	18	6	7	1	4	
Укупно	224	69	98	25	26	6

4.5. Стамбени услови родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Станује у својој кући	Подстанар
I/1	21	21	
I/2	24	24	
I/3	22	22	
II/1	17	16	1
II/2	22	21	1
II/3	15	15	
III/1	22	21	1
III/2	18	18	
IV/1	17	17	
IV/2	28	27	1
IV/3	18	18	
Свега	224	220	4

4.6. Образовни ниво родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Без основне школе		Завршена основна школа		Средња школа		ВИША		ВИСОКА		БЕЗ посла	
		Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка	Отац	Мајка
I/1	21					21	21						
I/2	24					20	19	4	5				
I/3	22					22	22						
II/1	17			1	1	16	16						
II/2	22			8	6	9	11	1	1		2		
II/3	15			3	8	12	7						
III/1	22		2	2	2	17	16				1		
III/2	18	1		1	4	16	14						
IV/1	17			1	1	15	16	1					
IV/2	28			2	6	21	19	2	1	1	2		
IV/3	18			3	2	15	16						
Свега	224	1	2	21	13	166	177	8	7	1	5		

4.7. Дефицијентност породице

Одељ.	Укупан број ученика	Комплетна породица	Живи само ..		Разлог некомплетне породице		Допуњена породица		Остало	
			са мајком	са оцем	Разведени	Родитељ није жив	Очух	Маћеха	Са старатељем	Без старатеља
I/1	21	21								
I/2	24	24								
I/3	22	22								
II/1	17	12	3	2	3	2				
II/2	22	17		2	2	1			2	
II/3	15	14	1	1						
III/1	22	15	6		1	4			1	
III/2	18	15		2	2	1	1		1	
IV/1	17		12	1	1	2	1			
IV/2	28	26	2			2				
IV/3	18	17		1	1					
Свега	224	183	24	9	10	12	2		4	

4.8. Ученици путници

Одељење	Укупан број ученика	Пешачи до 5 км	Пешачи од 5-10 км	Пешачи преко 10 км	Путује 5-10 км	Путује преко 10 км
I/1	21				7	
I/2	24	18			6	
I/3	22	7				
II/1	17	10			6	1
II/2	22	2			3	5
II/3	15	1				
III/1	22	9			10	
III/2	18	4	1			
IV/1	17	2			1	1
IV/2	28	19	4		5	
IV/3	18	18				
Свега	224	90	5		38	7

4.9. Националност

Одељење	Укупан број ученика	Срби		Роми		Бугари		Остали		УКУПНО	
		м	ж	м	ж	м	Ж	м	Ж	М	ж
I/1	21	18	3							18	3
I/2	24	6	18							6	18
I/3	22	22	0							22	0
II/1	17	5	9	1		1	1			7	10
II/2	22	2	16	2	2					4	18
II/3	15	8	2	3	2					11	4
III/1	22	6	12	1	3					7	15
III/2	18	12	1	2		3				17	1
IV/1	17	8	2	2	5					10	7
IV/2	28	10	12		3	1	2	/	/	11	17
IV/3	18	17	1							17	1
Укупно:	224	114	76	11	15	5	3			130	94

4.10. Структура деце у одељењу по месту сталног боравка

Разред	Укупан број ученика	Структура деце по месту сталног боравка			
		Број ученика из градске средине		Број ученика из сеоских средина	
		м	ж	м	Ж
I/1	21	9	2	9	1
I/2	24	6	15		3
I/3	22	12		10	
II/1	17	6	10	1	
II/2	22	4	6		12
II/3	15		1	11	3
III/1	22	4	9	3	6
III/2	18	9	1	8	
IV/1	17	2	8	5	2
IV/2	28	7	8	4	9
IV/3	18	3		14	1
Укупно:	224	62	60	65	37

4.11. Место становања за време школовања за ученике који долазе са стране

Разред	Укупан број ученика	Број ученика који путује	Број ученика који станује у Дому ученика	Број ученика у приватном смештају	Број ученика који станује код рођака	Нешто друго
I/1	21	20	1			
I/2	24	23	1			
I/3	22	17	5			
II/1	17	17				
II/2	22	17	5			
II/3	15	7	6	2		
III/1	22	21	1			
III/2	18	6	6	6		
IV/1	17	16	1			
IV/2	28	20	4	4		
IV/3	18		9	8	1	
Свега	224	164	39	20	1	

Уочљиво је да постоји велики број некомплетних породица, и да су општи услови у којима живе наши ученици неповољни.

Највећи број породица су радничке породице у којима је отац једини који привређује,, а мајке су домаћице. Посебно треба имати у виду велики број очева, грађевинских радника који раде на градилиштима па су често одсутни и њихов утицај на децу је незнатан.

Посматрајући материјални положај породица наших ученика, може се констатовати да је веома мали број породица са примањима вишим од просека Републике Србије, , односно примањима која у овом тренутку обезбеђују нормалну егзистенцију породице, што нарочито неповољно делује у породицама које су подстанари.

Школа се труди да ученицима из социјално угрожених породици помогне у складу са својим могућностима

тако што одређеном броју ученика плаћа месечне карте, ужину, снабдева потребним уџбеницима,неким плаћа и смештај у дому ученика,наставници од своје плате издвајају одређени део новчаних средстава како би помогли социјално угроженим ученицима.

Од школске 2019/2020 године школа ће и неким ученицима слабог материјалног стања првог разреда обезбедити бесплатан смештај у дому ученика.

Школа је својим новим развојним планом за период 2018-2021.године планирала и набавку школског аутобуса који би служио за превоз ученика од куће до школе,али и за потребе практичне наставе.

Задужене особе: Сваки одељенски старешина за своје одељење.

5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

ПШШ “Јосиф Панчић” у Сурдулици се налази на самом улазу у град на магистралном путу према Бугарској. У близини је индустријске зоне, тако да се не може пуно похвалити да је у еколошко чистом окружењу.

Међутим, школа се труди да колико је то у њеној могућности, а у складу са својим образовним профилима које школује да ради на побољшању еколошких услова, пре свега у свом окружењу, тако што одржава и обогаћује свој школски арборетум различитим врстама дрвећа на који је поносна, обнавља зелене површине, подиже нове засаде и сл. учествује у разним еколошким пројектима.

Иако се ради о стручној школи уз додатно ангажовање управе школе и професора друштвених предмета као и професора књижевности у школи успешно ради драмско-рецитаторска секција, која је у протеклом периоду била доста активна чиме је појачана сарадња са осталим културним установама у граду: Домом културе, градском библиотеком итд.

С обзиром да смо као школа препознатљиви по својим профилима у округу и целој Републици, ученици у нашу школу долазе из читаве Србије, пре свега на смеру шумарски техничар, јер свега пар школе у Србији уписују ученике на овом образовном профилу.

Што се пак стања породичне средине наших ученика тиче не можемо се тиме много похвалити, јер већина ученика углавном потиче из социјално угрожених породица.

Подаци су приказани у следећим табелама.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. Годишњи фонд часова по предметима

У оквиру ове тачке плана дате су у прилогу табеле са годишњим фондом часова по предметима за све разреде и све образовне профиле:

Подручје рада:	Пољопривреда и прерада хране
-----------------------	-------------------------------------

Степен образовања: III степен

Образовни профил: Пољопривредни произвођач (I и II разред - 2 одељења)

ПРИЛОГ 1: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Пољопривредни произвођач**

Степен образовања: IV степен

Образовни профил: Пољопривредни техничар (IV разред - 1 одељење)

ПРИЛОГ 2: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Пољопривредни техничар**

Образовни профил: Ветеринарски техничар (I, II, III и IV разред - по 1 одељење)

ПРИЛОГ 3: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Ветеринарски техничар**

Подручје рада:	Шумарство и обрада дрвета
-----------------------	----------------------------------

Степен образовања: IV степен

Образовни профил: Шумарски техничар

(I, II, III и IV разред – по 1 одељење)

ПРИЛОГ 4: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Шумарски техн**

НАСТАВНИ ПЛАН – прилог 1

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Пољопривредни произвођач

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
		20	2		700	70			10			350											1050	70			1120
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			70											175				175
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски као нематеријни језик																										
3.	Страни језик I	2			70				2			70											140				140
4.	Историја	3			105																		105				105
5.	Музичка уметност	1			35																		35				35
6.	Ликовна култура								1			35															
7.	Физичко васпитање	2			70				2			70											140				140
8.	Математика	3			105				2			70											175				175
9.	Рачунарство и информатика		2			70																		70			70
10.	Географија	2			70																		70				70
11.	Физика	2			70																		70				70
12.	Хемија	2			70																		70				70
13.	Екологија и заштита живих средина								1			35											35				35
14.	Устав и права грађана																										
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		4	6		140	210		60	10	12		350	420		60								490	630		120	1240
15.	Билна производња	2			70				4			140											210				210
16.	Сточарство																										
17.	Пољопривредна техника	2			70				2			70											140				140
18.	Економика и организација посела								4			140											140				140
19.	Практична настава		6			210		60		12			420		60									630		120	750
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			35				1			35											70				70
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			35				1			35											70				70
Укупно: A1 + A2 + Б:		25	8		875	280		60	21	12		735	420		60								1610	700		120	2430
Укупно:		33			1215				33			1215				2430											

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

НАСТАВНИ ПЛАН – прилог 2

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Пољопривредни техничар

[illegible]

* Стручно веће nastavnika poljoprivredne grupe predmeta bira za svako upisano odeljenje odgovarajuću tehnologiju sa liste izbornih tehnologija u zavisnosti od tipa proizvodnje u regionu u kome se nalazi škola

Листа изборних технологија у оквиру предмета Биљна производња

Листа технолозија у оквиру предмета Биљна производња	РАЗРЕД	
	II	III
Биљна производња 1 *	Ратарство	*
	Ратарство са повртарством	*
	Повртарство са цвећарством	*
Биљна производња 2 *	Воћарство	*
	Виноградарство	*
	Воћарство и виноградарство	*

НАСТАВНИ ПЛАН – прилог 3

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Ветеринарски техничар

А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
		20	2		640	64	0	0	13			416				9			288				11			352				1696	64	0	0	1760
1.	Српски језик и књижевност	3			96			3			96				3			96				3			96				384				384	
1.1.	_____језик и књижевност																																	
2.	Српски као нематеријни језик																																	
3.	Страни језик I	2			64			2			64				2			64				2			64				256				256	
4.	Физичко васпитање	2			64			2			64				2			64				2			64				256				256	
5.	Математика	2			64			2			64				2			64				2			64				256				256	
6.	Рачунарство и информатика		2			64																							64				64	
7.	Историја	2			64																								64				64	
8.	Латински језик	1			32																								32				32	
9.	Физика	2			64																								64				64	
10.	Географија	2			64																								64				64	
11.	Хемија	2			64			3			96																		160				160	
12.	Биологија	2			64			1			32																		96				96	
13.	Друштвено уређење																					2			64				64				64	
А2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	4		160	128		150	8	4	4	256	128	128	150	7	6	7	224	192	224	150	5	7	6	160	224	192	60	800	672	544	510	2526
-	Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30																					96	64		30	190	
-	Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30																					64	64		30	158	
-	Фармакологија								2	1	2	64	32	64	20														64	32	64	20	180	
-	Патологија								2			64			10														64			10	74	
-	Хигијена и нега животиња								2	1	2	64	32	64	20														64	32	64	20	180	
-	Епизоотиологија								2	2		64	64		10														64	64		10	138	
-	Породиљство															3	2	2	96	64	64	30							96	128	64	30	254	
-	Болести животиња															4	4	5	128	128	160	30	3	2	3	96	64	96	30	224	192	256	60	732
-	Основи хирургије																					2	3	3	64	96	96	30	64	96	96	30	286	
-	Предузетништво																						2			64				64				
-	Професионална пракса						90							90							90											270	270	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			32				3	0	0	96	0	0	0	3			96				3			96				320				320
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			32				1			32				1			32				1			32				128				128
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			64				2			64				192				192
Укупно: А1 + А2 + Б:		26	6	0	832	192	0	150	24	4	4	768	128	128	150	19	6	7	608	192	224	150	19	7	6	608	224	192	60	2816	736	544	510	4606
Укупно:		32			1174				32			1174				32			1174				32			1084				4606				

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

НАСТАВНИ ПЛАН - прилог 4

Подручје рада: шумарство и обрада дрвета

Област: шумарство

Образовни профил: Шумарски техничар

Ред. број		ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
			РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.
			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ		
			Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.		а. Српски језик и књижевност б. _____језик и књижевност *	3		105			3		105			3		105			3		96			12		411		
2.		Српски као нематеријни језик *																					8		274		
3.		Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		64			2		70		
4.		Социологија											2		70								4		64		
5.		Филозофија																2		64			2		140		
6.		Историја	2		70			2		70													4		35		
7.		Музичка уметност	1		35																		1		35		
8.		Ликовна култура						1		35													1		35		
9.		Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		64			8		274		
10.		Математика	3		105			3		105			2		70			2		64			6		210		
11.		Рачунарство и информатика		2		70																		2		70	
12.		Географија	2		70																		4		140		
13.		Физика	2		70			2		70													8		274		
14.		Хемија	2		70			2		70													6		210		
15.		Биологија	2		70																		1		32		
16.		Устав и права грађана																1		32			1	2	2099	70	
Укупно А:			21	2	735	70		17		595			11		385			12		384			61	2	2099	70	
Укупно А:			23 805					17 595					11 385					12 384					63 2169				
Ред. број		Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
			РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.	РАЗР. ЧАС. НАСТ.				Седмича у блоку год.
			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ			СЕДМИЧНО		ГОДИШЊЕ		
			Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
17.		Шумска ботаника	2	1	70	35	12																2	1	70	35	12
18.		Педологија са геологијом	2	2	70	70	36																2	2	70	70	36
19.		Метеорологија са климатологијом	1	1	35	35	12																1	1	35	35	12
20.		Техничко цртање са нацр. геомет.						2		70													2		70		
21.		Дендрологија са фитоценологијом						2	2	70	70	18											2	2	70	70	18
22.		Анатомија и својства дрвета						1	1	35	35												1	1	35	35	
23.		Исхрана биља						1	1	35	35												1	1	35	35	
24.		Геодезија											1	2	35	70	6						1	2	35	70	6
25.		Производња садног материјала						2	1	70	35	18											2	1	70	35	18
26.		Алати и механизација у шумарст						1	1	35	35	24	1	1	35	35	6						2	2	70	70	30
27.		Гајење шума											2	1	70	35	12						2	1	70	35	12
28.		Заштита шума											1	1	35	35	12	1	1	32	32	6	2	2	67	67	18
29.		Искоришћавање шума											2	2	70	70	6	1	1	32	32	6	3	3	102	102	12
30.		Ловство											2	1	70	35	6						2	1	70	35	6
31.		Дендрометрија											2	1	70	35	12						2	1	70	35	12
32.		Шумске културе и плантаже																1	1	32	32	12	1	1	32	32	12
33.		Уређење бујица																2	1	64	32	12	2	1	64	32	12
34.		Шумске комуникације																1	2	32	64	12	1	2	32	64	12
35.		Планирање газдовања шума																2	2	64	64	12	2	2	64	64	12
36.		Економика и организација у шум.																3		96			3		96		
Укупно Б:			5	4	175	140	60	9	6	315	210	60	11	9	385	315	60	11	8	352	256	60	36	27	1227	921	240
Укупно Б:			9 315				60	15 525				60	20 700				60	19 608				60	63 2148				240
Укупно А + Б:			26	6	910	210	60	26	6	910	210	60	22	9	770	315	60	23	8	736	256	60	102	23	3326	991	240
Укупно А + Б:			32 1120				60	32 1120				60	31 1085				60	31 992				60	125 4317				240
Укупно часова:			32 1180					32 1180					31 1145					31 1052					125 4557				

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

6.2.. Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА

		I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Пољопривредни произвођач	теорија	875	735	0	0	1610
	вежбе	105	210	0	0	315
	Практична настава	105	210	0	0	315
	блок	60	60	0	0	120
	укупно	980	945	0	0	1925
Пољопривредни техничар	теорија	0	0	0	672	672
	вежбе	0	0	0	192	192
	Практична настава	0	0	0	160	160
	блок	0	0	0	60	60
	укупно	0	0	0	1084	1084
Ветеринарски техничар	теорија	832	768	608	608	2816
	вежбе	128	128	192	224	672
	Практична настава	0	128	224	192	544
	блок	150	150	150	60	510
	укупно	1110	1174	1174	1084	4542
Шумарски техничар	теорија	910	910	770	736	3326
	вежбе	140	210	315	256	921
	блок	60	60	60	60	240
	укупно	1110	1180	1145	1052	4487
У К У П Н О	теорија	2617	2413	1378	2016	8424
	вежбе	373	548	507	608	2036
	Практична настава	195	428	314	352	1289
	блок	180	180	120	180	660
	укупно	3365	3569	2319	3156	12409

6.3. Ванредни ученици

Ванредни ученици – план уписа за 2019– 2020.године

Образовни профил	Преквалификација	Специјализација	Доквалификација	УКУПНО
Пољопривредни техничар	7		3	10
Ветеринарски техничар	5		5	10
Шумарски техничар	10		12	22
Специјалиста за ловство(пети степен)		10		10
Шумар-3 степен			3	3
Техничар за пејзажну архитектуру	5			5
*Кандидат старији од 17 година	1			1
У К У П Н О	28	10	23	61

Задужена особа: Спасић Сања

6.4. Организација преквалификације

Образовни профили:	Ветеринарски техничар,пољопривредни техничар,шумарски техничар
Број планираних кандидата:	30
Упис полазника:	01.11.2019.год.
Право уписа:	претходно завршена средња школа
Документа за упис:	-сведочанства и диплома претходно завршене школе - пријава за упис у средњу школу - извод из матичне књиге рођених
Плаћање школарине:	- Уплата уписа одмах преко жиро рачуна школе,а уплата испита при самој пријави
Испитни рокови (5):	, новембарски,јануарски,априлски,јунски и августовски
Почетак наставе:	01.11.2019. године и одвија се у блоковима
Видови наставе:	- припремна и консултативна

6.5. Проширена делатност школе

Школа обавља васпитно – образовну делатност остваривањем наставног плана и програма за поменута подручја рад у предходним излагањима у трајању од три и од четири године. Бројем решења Фи.942/02 од 03.12.2002 године Пољопривредно - шумарска школа «Јосиф Панчић» у Сурдулици је код Трговинског суда у Лесковцу поред већ постојеће регистрације као васпитно-образовне установе са шифром делатности 80220, допунила усклађивање споредне делатности у оквиру економије школе, радионице, механизације са следећим шифрама споредне делатности:

60250-превоз робе у друмском саобраћају - превоз терета, локални и на дуже релације, камионима, тракторима и другим моторним возилима са приколицом и без приколице;

01412-уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина,

01110-ратарство-гајење жита и других усева, производња садног крмног биља, кукуруз за силажу,

01121-гајење поврћа, цвећа и украсног биља,

01131-воћарство-гајење воћа и воћних садница,
01210-сточарство-узгој говеда,производња млека
01230-узгој оваца,
01220-узгој свиња,
01240-узгој живине,производња јаја,
01411-искоришћавање воде за пољопривредну производњу,
01413-пољопривредне услуге за биљну производњу
01420-пољопривредне услуге за сточарство,
02010-узгој шума-одржавање шума, обнова, реконструкција, подизање нових шума и засада-пошумљавање, производња семена и садница,
02020-производња шумских асортимана,сакупљање шумских производа,одржавање шумских саобраћајница,шумски транспорт,-превоз дрвета,
01500-лов и узгој дивљачи,
03030-заштита од штетних дејства воде,
36140-производња намештаја од дрвета,
20510-производња осталих производа од дрвета,
50200-одржавање и оправка возила,
52210-трговина на мало воћем и поврћем.
0240-услугне делатности у вези са шумарством
0210-гајење шума
0220-сеча дрвећа,по решењу привредног суда Лесковац Фи. бр.42/13 од 19.04. 2014 год.

Школски одбор Пољопривредно - шумарске школе »Јосиф Панчић» у Сурдулици је на својој одржаној седници дана 08.03.2006. године донео одлуку за обављање проширене делатности односно допуну већ проширене делатности коју школа има а која би се састојала **у пружању услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама**, које поседује школа.

0240-услугне делатности у вези са шумарством,

85.5-остало образовање

Донета одлука о проширеној делатности «пужање услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама» садржи следеће шифре:

90000 - *Одстрањивање отпадака и смећа,санитарне и сличне активности*

Ова делатност обухвата:

- скупљање смећа,старих ствари,коришћених предмета и отпадака
- одвоз отпадака ,као што су разрушене зграде
- одстрањивање отпадака спаљивањем или на друге начине:
- сабијање отпадака
- одлагање отпадака на земљиште или у воду ,закопавање ,
- чишћење и поливање улица,стаза ,паркиралишта и др.,
- уклањање снега и леда на ауто-путевима ,укључујући и посипање соли и песка

45110 – *Рушење и разбијање објеката, земљани радови*

Ова делатност обухвата:

- рушење и монтажу зграда и других објеката
- рашчишћавање градилишта
- земљане радове:ископ,насипање,нивелисање терена,ископ канала,
- дренажне радове на градилишту и
- дренажне радове на пољопривредном и шумском земљишту.

74140 – *Консалтинг и менаџмент послови*

- савети за управљање као што су савети које грађани дају агрономи и агроелектрици

100103 - *Уређење зелених површина*

01412.00 –*Уређење паркова и рекреационих површина*

Задужена особа: Сања Спасић и Величковић Снежана

6.6. Структура 40-часовне радне недеље свих запослених и подела часова на одељења и наставнике

6.6.1. Структура четрдесеточасовне недеље наставника

Редни број	Презиме и име	Теоријска настава и блок	Прекретна настава и практична настава у блоку	Допунска, консултат. настава	Додатна настава	Рад у секцији	Одељенско старешинство	Културна и јавна делатност	Друштвено користан рад	СВЕГА непосредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Руков. Стручним већем, ментор	Рад на изради и праћењу реализ. Годишњег програма	Припрема за такмичење	Поправни и разр. испити на крају шк. године	Учешће у плану	Пружање помоћи за матурске и завршне испите и државне испита	Промоција школе	Вођење гране	Дежурство, организација теоријске и практичне наставе	Остали послови	СВЕГА
1.	Младенова Ленче	12		0.3		1	2	0.2	0.2	15.7	6.00	2	1	0.5				0.48		0.5			0.5		26.68
2.	Станковић Благица	15		1	1	1	2	0.4	0.4	20.8	7.50	1	1	1	1			0.53					0.5		33.33
3.	Ђорђевић Данијела	3		0.3				0.1	0.2	3.6	1.50	0.5		0.4				0.30			0.36				6.66
4.	Стојановић Милош	2		0.1	0.1			0.1	0.1	2.4	1.00	0.1		0.1				0.10			0.24		0.5		4.44
5.	Џонић Мирјана	9		0.6				0.6	0.6	10.8	5.00	0.7		0.7				0.80			0.50		0.5	1	20.00
6.	Николић Јелена	10		0.5	0.5			0.5	0.5	12	5.50	0.7		0.7		0.5		0.62	1		0.70		0.5		22.22
7.	Момчиловић Јелица	6		0.4				0.4	0.4	7.2	3.00	0.6		0.6	1			0.43			0.50				13.33
8.	Васиљев Ивана	2		0.2				0.1	0.1	2.4	1.00	0.24		0.3				0.30			0.20				4.44
9.	Нешић Јелена	2		0.1				0.1		2.2	1.00	0.2		0.2				0.20			0.20				4.00
10.	Станковић Весна	3		0.2				0.2	0.2	3.6	1.50	0.2		0.3				0.20			0.20				6.00
11.	Стаменковић Душанка	6		0.3	0.2			0.3	0.4	7.2	3.00	0.5		0.5				0.40			0.40				12.00
12.	Младеновић Александра	3		0.2				0.2	0.2	3.6	1.50	0.2		0.3				0.20			0.20				6.00
13.	Миланова Дафина	4		0.2				0.3	0.3	4.8	2.00	0.3		0.3				0.30			0.30				8.00
14.	Алексић Јелена	2		0.2				0.2	0.2	2.6	1.00	0.1		0.1				0.10			0.10				4.00
15.	Петров Лела	6		0.4				0.4	0.4	7.2	3.00	0.4		0.3				0.30			0.30		0.5		12.00
16.	Трајковић Ивица	4		0.3				0.3	0.2	4.8	2.00	0.3		0.2				0.10			0.10		0.5		8.00
17.	Трифунковић Жарко	20				1	2	0.5	0.5	24	10.00	1	1	1				0.70			0.80		0.5	1	40.00
18.	Ђорђевић Ненад	4		0.3	0.3			0.1	0.1	4.8	2.00	0.3		0.2				0.40			0.30				8.00
19.	Петров Јулијана	6		1				0.1	0.1	7.2	3.00	0.4		0.4				0.43	1		0.40		0.5		13.33
20.	Ангелов Марија	6		0.5	0.5			0.1	0.1	7.2	3.00	0.5		0.5			0.50	0.53			0.60		0.5		13.33
21.	Стојановић Светлана	12		1	1			0.2	0.2	14.4	6.00	0.8		0.8	1		1.00	0.87			0.80		0.5	0.5	26.67
22.	Симоновић Сениша	10		0.2	0.5			0.6	0.7	12	5.00	0.5		0.5		0.5		0.60			0.40		0.5		20.00
23.	Младеновић Сања	2		0.2				0.1	0.1	2.4	1.00	0.1		0.1				0.20			0.20				4.00
24.	Весна Станојковић	6		0.3				0.4	0.5	7.2	3.00	0.4		0.4				0.30			0.20		0.5		12.00
25.	Марковић Драгана	8		0.4	0.4			0.4	0.4	9.6	4.00	0.5		0.5				0.50			0.40		0.5		16.00
26.	Благојевић Јасмина	8		0.5				0.5	0.6	9.6	4.00	0.6		0.6				0.60			0.60				16.00
27.	Јелена Станковић	5		0.2	0.2			0.2	0.2	5.8	2.50	0.4		0.4				0.30			0.10		0.5		10.00
28.	Томић Зорица	14		0.8	0.6			0.7	0.7	16.8	7.00	0.7		0.7			1.00	0.70			0.60		0.5		28.00
29.	Наумов Миле	9	11.5	1	0.5		2	0.5	0.4	24.9	10.00	0.6	1	0.68	1			0.70			0.70		0.5		40.08

Редни број	Презиме и име	Теоријска настава и блок	Пректична настава и практична настава у блоку	Допунска, консултат. настава	Додатна настава	Рад у секцији	Одељенско старешинство	Културна и јавна делатност	Друштвено користан рад	СВЕГА непосредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Руков. Стручним већем, ментор	Рад на изради и праћењу реализ. Годишњег програма	Припрема за такмичење	Поправни и разр. испити на крају шк. године	Учешће у тиму	Пружање помоћи за матурске и завршне испите и држање испита	Промоција школе	Вођење гране	Дежурство, организација теоријске и практичне наставе	Остали послови	СВЕГА
30.	Ранђеловић Љубиша	20	4.36	1	0.5		2	0.1	0.1	28.06	9.00	0.5	1	0.39				0.20		1	0.20		0.5		40.85
31.	Ђокић Наташа	14	7.56	1	0.5	1		0.7	0.7	25.46	10.50	0.7		0.7				0.70		1	0.66		0.5		40.22
32.	Василков Ивана	7	10.51	0.6		1		0.6	0.6	20.31	8.50	0.7		0.7				0.60			0.62		0.5	2	33.93
33.	Кирилов Драган	18	2.91	1		1	2	0.2	0.2	25.31	9.00	0.3	1	0.39	2			0.10	0.1	1	0.30		0.5		40.00
34.	Димитријевић Весна	18	3.3	1		1		1	1	25.3	10.00	0.7		0.7				0.60	0.6	1	0.60		0.5		40.00
35.	Миленковић Валентина	17	3.77	1		1	2	0.2	0.2	25.17	10.00	0.7	1	0.6		0.5		0.50		0.5	0.53		0.5		40.00
36.	Петров Марјан	19	1.54	1	0.5	1		0.8	0.8	24.64	10.50	0.7		0.7				0.60		0.75	0.61		0.5	1	40.00
37.	Петров Далибор	15	5.13	1		1	2	0.1	0.1	24.33	10.00	0.7	1	0.65			1.00	0.60	0.5		0.60		0.5	0.5	40.38
38.	Мијушковић Биљана	13.22	9.42	0.5		1		0.4	0.4	24.94	11.00	0.8		0.8			0.60	0.70	0.5		0.62		0.5		40.46
39.	Крстић Станче	16.78	6.08	1		1	2	0.2	0.2	27.26	9.00	0.5	1	0.5				0.50		0.9	0.50		0.5		40.66
40.	Ристић Јасминка	16	6.23	1			2	0.3	0.2	25.73	9.50	0.6	1	0.56	1		0.30	0.40		1	0.37		0.5		40.96
41.	Станковић Владимир	17	5.71	1		1	2	0.1	0.1	26.91	10.50	0.6	1	0.6			0.20	0.30			0.30		0.5		40.91
42.	Ивица Трајковић	11	11.43	1		1		0.6	0.6	25.63	11.00	0.8		0.8				0.80			0.62		0.5		40.15
43.	Тодоров Иван		5.56					0.6	0.5	6.66	2.80	0.5		0.30				0.28			0.20				10.74
44.	Ненад Цветковић		26							26	12.00	0.6		1				0.59							40.19
45.	Лазаревић Александар									0														33	33.20
46.	Арсић Зоран									0														33	33.20
47.	Савић Томислав									0														33	33.20
Свега		401	121.01	23.8	7.3	14	22	14.7	14.7	618.51	249.30	24.244	11	22.66	7	1.5	4.60	19.68	3.7	7.65	17.13	0	15	106	1107.57

Задужена особа: Симоновић Синиша, Данијела Стојилковић и Тамара Миљковић.

Структура 40 - то часовне радне недеље ван-наставног особља, радника администрације и помоћног техничког особља

Секретар	
• управно-правни послови, израда нацрта општих аката, колективних уговора	
• послови регистрације, јавна набавка	
• спровођење одлука органа управљања школског одбора и директора школе	
• прати и примењује законе	
• праћење реализације правилника кућног реда уз подношење месечног извештаја.	
• планира и контролише рад помоћног особља	
• израда плана рада за контролу рада помоћног особља	
• када су у питању јавне набавке секретар је у обавези да писмено обавести шефове грана до ког рока су у обавези да доставе план потребних набавки, као и то да су у обавези да учествују у спровођењу јавних набавки //комисија за јавне набавке/	
• пре било ког плаћања када су у питању јавне набавке секретар школе је у обавези да директору школе достави сву документацију на увид.	
одржавање контакта са организацијама, органима и заједницама	
• остали послови по налогу директора	
У К У П Н О	40 сати
Педагог	
• планирање, програмирање, организовање и праћење образовно васпитног рада	
• реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима	
• рад са ученицима	
• сарадња и саветодавни рад са родитељима (3 сата)	
• Учествовање у раду стручних органа, припремање за рад, стручно усавршавање, сарадња са институцијама (	
У К У П Н О	20 сати
Шеф рачуноводства:	
• врши исплате и уплате	
• израда периодичних – кварталних обрачуна и завршних рачуна	
• предрачун и контрола обрачуна и амортизације	
• израда финансијског плана за МПС и скупштину општине.	
• припрема извештаје који се односе на фин.-материјално пословање за СО и МПС	
• Усмеравање комплетирање финансијског плана са планом јавних набавки по гранама/појединачни планови по гранама/ са финансијским потребама/роковима за набавку и роковима за извођење одређених послова на грани, као и очекиваним финансијским резултатима. коме су у обавези и шта да достављају шефови грана.	
• обавља послове за службу Платног промета	
• рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења по Закону о рачуноводству	
• остали послови по налогу директора школе	
У К У П Н О	20 сати
Ложач:	
• загревање просторија школе	
• рукује и одржава уређаје за грејање	
• ради на истовару угља и дрва (огревног материјала)	
• ван сезоне ложења одржавање унутрашњости објекта: водовода, канализације, брава, сијалица итд.	
• ван сезоне ложења ради послове на економији школе за коју има квалификацију.	
• ради и друге послове по налогу предпостављеног и директора школе	
У К У П Н О	20 сати
Хигијеничари:	
• рад на спремању учионица	
• рад на спремању ходника	
• рад на одржавању школског дворишта	
• рад на спремању и одржавању санитарних чворова	
• рад на брисању прозора и врата	
• курирски послови	
• послови на економији школе предвиђени за неквалификовану радну снагу по налогу шефа грана	
• остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.	
У К У П Н О	40 сати

Домар школе:	
• одговоран је за чување и чишћење школске зграде	
• стара се о набавци материјала за чишћење и одржавање школе	
• одржавање унутрашњости објекта, водовода, канализације, брава, сијалица итд.	
• рад на економији школе за послове за које има квалификацију.	
• чишћење дворишта	
• одржавање и уређење зелених површина	
• остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.	
У К У П Н О	40 сати

6.6.2. Подела предмета на наставнике за школску 2019/2020. годину

Програмске садржаје у овој школској години реализоваће професори, а подела предмета следи у табели:

ОПШТИ ПРЕДМЕТИ

Р. б.	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	%
1.	Младенов Ленче	Српски језик	I ₂ , I ₃ , III ₁ , III ₂	12		66,67 % + 33% bibl.
2.	Станковић Благица	Српски језик	II ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃	15		83,33 % + 17% bibl.
3.	Ђорђевић Данијела	Српски језик	I ₁	3		16,65 %
4.	Стојановић Милош	Српски језик	II ₁	2		16,11 %
		Грађанско васп.	II ₁		1	
5.	Џонић Мирјана	Латински језик	I ₂	1		50,00%
		Француски језик	I ₁₂₃ , II ₁₂₃ , III ₁₂ , IV ₁₂₃	8		
6.	Јелена Николић	Енглески језик	I ₁ , I ₃ , II ₁ , III ₁ , IV ₁₃	10		55,56 %
7.	Момчиловић Јелица	Енглески језик	I ₂ , II ₂₃ , IV ₂	6		33,33 %
8.	Ивана Василев	Енглески језик	III ₂	2		11,11 %
9.	Нешић Јелена	Ликовна умет.	II ₁ , III ₃		2	10,00 %
10.	Весна Станковић	Музичка култура	I ₁ , I ₃		2	15,00 %
		Грађанско	I ₁₃		1	
11.	Душанка Стаменковић	Историја	I ₂ , I ₃ , II ₂		6	30,00 %
12.	Младеновић Александра	Историја	I ₁		3	15,00 %
13.	Дафина Миланова	Социологија ...	III ₂ , IV ₁		4	20,00 %
14.	Алексић Јелена	Друштвено уређење	IV ₂		2	10,00 %
		Филозофија	IV ₃ , IV ₁		4	
15.	Петров Лела	Устав и права грађана	IV ₃		1	30,00 %
		Грађанско васп.	IV ₂		1	
16.	Ивица Трајковић	Верска настава	I ₁₂₃ , II ₂₃ , III ₁₂ , IV ₁₂₃		4	20,00 %
17.	Трифунковић Жарко	Физ. васпитање	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₁ , III ₃ , III ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃		20	100,00 %
18.	Ђорђевић Ненад	Физ. васпитање	II ₂ , II ₂		4	20,00 %
19.	Петров Јулијана	Математика	II ₂ , III ₃ , IV ₃	7		38,89 %
20.	Марија Ангелов	Математика	III ₁ , IV ₁ , IV ₂	6		33,33 %
21.	Стојановић Светлана	Математика	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₁ , III ₂	12		66,67 %
22.	Симоновић Сениша	Рач. и информат.	I ₁₆ , I ₂ , I ₃		10	50,00 %
23.	Младеновић Сања	Рач. и информат.	I _{1a}		2	10,00 %
24.	Станојковић Весна	Географија.	I ₁ , I ₂ , I ₃		6	30,00 %
25.	Марковић Драгана	Физика	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₃		8	40,00 %
26.	Јасмина Благојевић	Хемија	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₃		8	40,00 %
27.	Станковић Јелена	Хемија	II ₂ , IV ₂		5	25,00 %
28.	Зорица Томић	Биологија	I ₂ , I ₃ , II ₂ , III ₁		7	70%
		Шумска ботаника	I ₃		4	
		Еколог. и заш жив ср.	II ₁		1	
		Исхрана биља	III ₃		2	

СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

P. 6	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	T 18	T 20	B 24	ПН 26	БЛ 26/28	%
29	Наумов Миле	Биљна производња	II ₁		4				100,19 %
		Пољopr. Техника	II ₁		2				
		Практична настава	II ₁			3	3		
		Обука вожње трактора	II ₁				12		
30	Ранђеловић Љубиша	Биљна производња	I ₁		2				102,12 %
		Практична настава	I ₁			4	1		
		Економика и орг поседа	II ₁		4				
		Практична настава	II ₁			2	1	1.41	
		Сточарска производња	IV ₁					1.41	
		Предузетништво	IV ₁ , IV ₂			8			
31	Ђокић Наташа	Пољoprивредна техника	I ₁		2				100,54 %
		Практична настава	I ₁			1	2	1.41	
		Практична настава	II ₁			5	6		
		Пољoprивредна техника	IV ₁		2	2			
		Изборни – Аграрни туризам	IV ₁		2				
32	Василков Ивана	Практична настава	I ₁			3	1	1.41	73,72 %
		Практична настава	II ₁				4	1.41	
		Пољoprивредна техника	IV ₁			2			
		Сточарска производња	IV ₁				5		
33	Кирилов Драган	Техн. цртање са нац. геом	II ₃		2				100,00 %
		Искоришћ. шума	III ₂		6			0.17	
		Искоришћ. шума	IV ₃		3			0.17	
		План и газд шум.	IV ₃		6			1.20	
		Грађанско	III ₂		1				
		Блок настава шумарство						1.37	
34	Димитријевић Весна	Метеорол са климатологијом	I ₃		3			0.34	100,00 %
		Дендрологија са фитоц.	II ₃		4			0.51	
		Дендрометрија	III ₂		4			0.34	
		Заштита шума	IV ₃		3			0.17	
		Шумске културе и плантаже	IV ₃		3			0.34	
		Блок настава шумарство						1.55	
		Грађанско	II ₂₃		1				
35	Миленковић Валентина	Ловство	III ₂		4			0.17	100,00 %
		Геодезија	III ₂		5			0.17	
		Уређење бујица	IV ₃		4			0.34	
		Блок настава шумарство						3.09	
		Аграрни туризам - изборни	III ₁		2				
		Грађанско	I ₂ , IV ₁₃		2				
36	Петров Марјан	Произв.садног матер.	II ₃		3			0.51	100,00 %
		Алати и механиз у шумар.	II ₃		2			0.69	
		Гајење шума	III ₂		4				
		Заштита шума	III ₂		3			0.34	
		Алати и механиз. у шум.	III ₂		3				
		Екон. и орг у шумарству	IV ₃		3				
		Грађанско васпитање	III ₁		1				
37	Петров Далибор	Педологија са геологијом	I ₃		6				100,94 %
		Обука вожње трактора	II ₁				6		
		Анат. и свој. дрвета	II ₃		2				
		Кинологија - изборни	IV ₂		2				
		Шумске комуникације	IV ₃		5			0.34	
		Блок настава шумарство						0.17	
38	Мијушковић Биљана	Практична настава	I ₁			1	2		101,15 %
		Сточарство са исхр	I ₂			2			
		Професионална пракса	I ₂					2.81	
		Практична настава	II ₁			2			
		Епизоотиологија	II ₂			2		0.31	
		Сточарска производња	IV ₁		4.22	2	5		
39	Крстић Станче	Болести животиња	IV ₂					0.93	101,64 %
		Анатом и физиол.	I ₂		3	4		0.93	
		Сточарство са исхр	I ₂		2	2		0.93	
		Професионална пракса	I ₂					2.81	
		Козарство (и)	II _{2(и)}		2				
		Хигијена и нега животиња	II ₂			1			
40	Јасминка Ристић	Сточарска производња	IV ₁		0.78	2		1.41	102,39 %
		Фармакологија	II ₂		2	1		0.63	
		Патологија	II ₂		2			0.31	
		Хигијена и нега животиња	II _{2a}		2	1	2	0.63	
		Епизоотиологија	II _{2a}		2	2		0.31	
		Професионална пракса	II _{2a}					2.81	
		Болести животиња	III _{1a}		4				

Р. б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 24	ПН 26	БЛ 26/28	%
41	Станковић Владимир	Породиљство	III ₁		3	2	2	0.93	102,28 %
		Болести животиња	III ₁			4		0.93	
		Болести животиња	IV ₂		3	2	3		
		Основи хирургије	IV ₂			3			
42	Ивица Трајковић	Фармакологија	II ₂				2		100,38 %
		Болести животиња	III ₁			4	5		
		Професионална пракса	III ₁					2.81	
		Болести животиња	IV ₂			2			
		Основи хирургије	IV ₂		2	3	3	0.93	
43	Ненад Цветковић	Фармакологија	II ₂			1			100.48 %
		Породиљство	III ₁			2			
		Болести животиња	III ₁				5		
		Болести животиња	IV ₂				3		
		Основи хирургије	IV ₂				3		
		Проф пракса, пр. наст. и блок	I ₂ , II ₂ , III ₁ , IV ₂					11.87	
44	Тодоров Иван	Хигијена и нега животиња	II _{2a}				2		26.68 %
		Фармакологија	II ₂				2	0.63	
		Патологија	II ₂					0.31	
		Породиљство	III ₁				2		

Напомена:

Следећи наставници су ангажовани на одређено време до преузимања запосленог, као замена или до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време а најкасније до 31.08.2020. год, а ради несметаног одвијања наставе.

Р. бр.	Презиме и име запосленог	Назив радног места	Проценат ангажовања	Основ пријема
1.	Александра Младеновић	Историја	15,00 %	Уговор о раду на одређено
2.	Петров Јулијана	Наст предм. н. математика	33,33 %	Уговор о раду на одређено
3.	Ангелов Марија	Наст предм. н. математика	33,33%	Уговор о раду на одређено
4.	Младеновић Данијел	Наст предм. н. математика	22,22 %	Замена - породилско
5.	Ивана Василков	Стручни пред. у пољопривреди Математика	50,00 % 23,72 % 11,11 %	Замена до повратка са функциј Уговор о раду на одређено Замена - породилско
6.	Драгана Марковић	Наст предм. н. физика	40,00 %	Замена до повратка са функције
7.	Трајковић Ивица	Наст предм. н. - стручни предмети ветерина	100,00 %	Уговор о раду на одређено
8.	Тодоров Иван	Наст предм. н. - стручни предмети ветерина	26,68 %	Уговор о раду на одређено

6.7. Школски календар значајних датума у школи

На основу члана 28.став 6.Закона о основама система образовања и васпитања („ бр.88/17,27/18-др.закон и 10/19),министар просвете је донео

Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020.годину Којим је прописано да :

Образовно - васпитни рад у школској 2019/2020.години остварује се на годишњем нивоу:

- У I, II, III разреду четворогодишњег образовања и I и II разреду трогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана.
- У IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне седмице, односно 170 наставних дана.

Школска година има два полугодишта и четири класификациона периода.

Настава и други облици васпитно-образовног рада остварују се у два полугодишта:

Прво полугодиште почиње у понедељак 02. септембра 2019.године, а завршава се у петак, 31.01. 2020.године.

Друго полугодиште почиње уторак 18. фебруара 2020. године, а завршава се:

- За IV разред четворогодишњег образовања **у петак 29.05. 2020.године.**
- За I, II, III разред четворогодишњег образовања и I и II разред трогодишњег образовања **у петак 19.06. 2020.године.**
- За ученике који професионалну праксу обављају током летњих месеци најкасније до петка **07.августа 2020. год.**

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

Зимски распуст има два дела први део почиње у понедељак 30.12.2019.год .године,а завршава се у уторак 07.01.2020.године,а други део почиње у понедељак, 03.02.2020.године,а завршава се у петак 14.02.2020.године.

Пролећни распуст почиње у среду 15.априла 2020.године,а завршава се у понедељак 20.априла 2020.године.

Летњи распуст За ученике I, II и III разреда у четворогодишњем образовању и ученике I и II разреда у трогодишњем образовању почиње у понедељак **22. јуна 2020.год, а завршава се у понедељак 31.августа 2020 .године.**

За ученике 4.разреда четворогодишњег образовања летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31.августа 2020.године.

У школи се празнује радно:

- а. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21.октобра 2019.године
- б. Свети Сава-Дан духовности 27.јануара 2020.године
- с. Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.априла 2020.године.
- д. Дан победе 9.маја 2020.године
- е. Видовдан –спомен на Косовску битку 28.јуна 2020 .године

Петак 8.новембар 2019.године обележава се као Дан просветних радника.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у другом светском рату и Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе су наставни дани, изузев када падају у недељу.

Први класификациони период почиње у понедељак 02.09.2019.год, а завршава се у среду 13.11.2019.године

Родитељски састанци :

- 1.Први родитељски састанци за сва четири разреда одржаће се у периоду од 04. до 12. септембра 2019. год.
- 2.Други родитељски састанци биће одржани од 13.11. најкасније до 22.11. 2019 .год. одржаће се родитељски састанци за све четири године.
- 3.Трећи родитељски од 18. до 28. фебруара 2020.год.
- 4.Од 25. Априла најкасније до 9. маја 2020. год . одржаће се четврти родитељски састанци за све разреде.

13.11.2019, 23.01.2020. и 07.04.2020. год се ради по распореду часова за понедељак.

- Понедељак 11.11.2019. се празнује нерадно – Дан примирја у Првом светском рату
- Од 13. Новембра 2019.године одржаће се Одељенска већа и седница Наставничког већа од прве до четврте године и извршити анализа успеха.
- Од 23 новембра 2019. год. обавиће се полагање ванредних испита за све разреде и кандидате на доквалификацији,преквалификацији,као и за све ванредне кандидате.
- Пријављивање за полагање ванредних испита обавиће се до 18 новембра 2019.год.
- 9. јануар 2020. Год - прослава школске славе **Свети Стефан;**
- Од 20. до 25. јануара 2020 . год. одржаће се полагање ванредних кандидата, као и полагање матурских испита.
- Од 31.12.2019.године до 07.01.2020 . је прва половина зимског распуста.
- У среду 08.01.2020 .године се полази у школу.
- 30.01.2020. год. одржаће се седнице Одељенских већа за све четири године и седница Наставничког већа.
- 31.01.2020.године подела ђачких књижица
- **Трећи класификациони период почиње 18. фебруара 2020. године и траје до 20. априла 2020.године.**
- **Седнице одељенских већа** за завршне (четврти разред) биће одржана у четвртој недељи априла 2020. године.
- Седнице одељенских већа за остале разреде биће одржана 22.04.2019.године.
- Седница Наставничког већа биће одржана 22. априла 2019. године.
- Дан школе је 17.априла 2020.године.
- 25. априла 2020.год. обавиће се полагање ванредних кандидата.
- О начину извођења и релацији екскурзије донеће одлуку Наставничко веће у договору са ученицима (Ученичком парламенту) и њиховим родитељима (Савету родитеља).
Наставне дане у време извођења екскурзије, школа ће надокнадити суботама по повратку са екскурзије.
- **Четврти класификациони период обухвата период од 21 04.2020 .год. до 29.05.2020..год. за ученике завршних разреда, а за све остале до 19. јуна 2020.год.**
- 20.маја 2020. године Седница Одељенских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за ученике завршних разреда и за ветеринарске и пољопривредне техничаре
- 20.-29.05.2020. године полагање разредних испита.
- 01.06.2020. год. одржаће се седница Одељенских већа за ученике завршних разреда.
- 01.06.2020. год. одржаће се седница Одељенских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за ученике са подручје рада пољопривреда.
- 01.06.2020.год.Одржаће се седница Наставничког већа за ученике завршних разреда.
- 03.јуна 2020. године биће подела сведочанстава ученицима завршних разреда.
- 03.јуна 2020.год. обавиће се пријављивање за полагање матурског испита
- Од 04. до 13. јуна 2020. год. полагање матурског испита
- Од 05. до 12. јуна 2020. год. одржаће се припремна настава за ученике завршних разреда, који су упућени на поправни испит.

- 11.06.2020.године одржаће се седница Одељенских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за подручје рада Шумарство и обрада дрвета.
- 15.06.2020.године седница Наставничког већа (утврђивање резултата полагања матурског испита)
- Од 12.06 до 19.06.2020.године полагање разредних испита за подручје рада Шумарство и обрада дрвета.
- Подела диплома обавиће се 19.06.2020.године.
- 22.06.2020.године седнице Одељенских већа за ученике I, II и III разреда са подручја рада шумарство и обрада дрвета, као и упућивање ученика за полагање разредних испита ученика са подручја рада шумарство и обрада дрвета
- 26.06.2020. године обавиће се полагање испита за ванредне кандидате
- 28.06.2020. године подела сведочанства
- Од 26-29.06.2020. године седница Наставничког већа
- Упис ученика у први разред обавиће се након добијања листе од регионалне уписне комисије.
- 20. Августа у уторак 2020. године одржаће се седница Наставничког већа са циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита.
- Од 19. до 24. августа 2020. год. одржаће се припремна настава, као и полагање поправних, разредних, ванредних и матурских испита.
- 28.08.2020. год. одржаће се седнице Одељењског већа.
- 28.08.2020.год.одржаће се седница Наставничког већа
- 28.08.2020. год. подела сведочанстава за подручје рада Пољопривреда,производња и прерада хране.
- 31.08.2020. година упис ученика за школску 2020/2021. годину

Задужена особа за праћење значајнијих датума у школи је Вучић Марија.

6.8. Ритам радног дана

С обзиром на специфичност облика наставе школа ради целодневно.

Редовна, разредно-часовна настава обавља се у једној смени, с тим што се смене мењају седмично са Гимназијом „Светозар Марковић”, јер је школска зграда заједничка.

Рачуноводство и администрација у школи због природе посла раде у првој смени.

Број часа	Прва смена	Друга смена
1.	$8^{00} - 8^{45}$	$13^{30} - 14^{15}$
2.	$8^{50} - 9^{35}$	$14^{20} - 15^{05}$
3.	$10^{00} - 10^{45}$	$15^{30} - 16^{15}$
4.	$10^{50} - 11^{35}$	$16^{20} - 17^{05}$
5.	$11^{40} - 12^{25}$	$17^{10} - 17^{55}$
6.	$12^{30} - 13^{15}$	$18^{00} - 18^{45}$
7.	$13^{20} - 14^{05}$	$18^{50} - 19^{35}$

6.9. Raspored časova za školску 2019 / 2020 godinu

PŠŠ «Josif Pančelc» Surdulica

Raspored časova za period od 09.09.2019

(LEGENDA: P – prvi razred, D – drugi r., T – tretji r., C – četvrti razred) R – Čas razrednog (odeljenjskog) starešine

[illegible]

Veľbe na šumarstvu

Verska nastava i građansko

Veľbe i PN na Poljoprivredi

Strani jezici

Veľbe i PN na Veterini

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. Програм рада школског одбора

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 родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Списак чланова школског одбора(по решењу број 022-13/17/01 од 25.09.2017.године.

Име и презиме	Занимање	Функција
1 Ленче Младенов	Професор српског језика и књижевности	Председник ШО
2.Наташа Ђокић	Професор стучних предмета	Члан ШО
3.Драган Кирилов	Професор стручних предмета	Члан ШО
4.Сузана Стојановић	Радница	Члан ШО
5.Ана Марушић	Радница	Члан ШО
6.Лидија Стевановић	полицајац	Члан ШО
7.Мирољуб Банковић	Шумарски инжењер	Члан ШО
8.Ненад Петковић	Дипл. економиста	Члан ШО
9.Владимир Јовић	Радник	Члан ШО

Редни број	Надлежност Школског одбора
1.	Доноси статут, Правилник о правима понашања у школи и друга општа акта.
2.	Доноси годишњи план школе као и развојни план
3.	Усваја извештаје о остварењу планова
4.	Доноси финансијски план школе
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун
6.	Расписује конкурс и бира директора
7.	Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
8.	Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора
9.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада.
10.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању.
11.	Обавља друге послове у складу са законом и статутом

Програм рада Школског одбора

Месец	Програмски садржај
Септембар/ октобар	- Извештај о упису ученика - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана рада у протеклој школској години - Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.године - Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе, механизације и економије. - Разматрање извештаја о раду директора, - Разматрање и усвајање анекса школског програма за 2019/2020. годину - Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе - Избор дестинације и програмски садржај за ученичке екскурзије, - Текућа питања
Децембар/ јануар	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и доношења предлога мера за побољшање истог - Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2020.годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе, - Текућа питања
Фебруар	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог класификационог периода - Разматрање извештаја о раду директора - Предлог мера за подизање квалитета рада установе пре свега наставе - Усвајање завршног рачуна за 2020. годину - Текућа питања
Април	- Извештај о завршеном трећем тромесечју и предлог мера за побољшање исте - Инвестициона решења, - Текућа питања
Јун- Јул	- Извештај о завршеном другом полугодишту - Текућа питања

За праћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Спасић Сања.

7.2. Програм рада директора

Права и обавезе директора школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, а конкретизована Статутом школе.

Директор школе руководи радом и пословањем школе те је и одговоран за законитост рада школе.

Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма, организује и стара се о унапређивању васпитно - оразовног рада, организује и остварује педагошко - инструктиван увид и надзор и предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно сарадника, сазива и руководи седницама Наставничког већа, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

Програм рада директора школе

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Септембар	- Свечани пријам ученика првог разреда - Учесће у изради идејне скице програмске структуре рада школе (задуживање појединаца и актива у изради годишњег програма рада) - Разрада овлашћења свих радних места у школи (ко и зашта одговара, начин праћења и вредновања рада и сл.) - Планирање радних састанака - Увид у глобалне планове рада наставника - Израда 40-то часовне радне недеље - Контрола рада стручних актива и већа - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада за прошлу школску годину) - Коначна подела предмета на наставнике - Одређивање ментора за наставнике приправнике - Формирање свих тимова у школи - Остали текући послови	педагог секретар активи педагог педагог с. активи
Октобар	- Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад - Упознавање наставника приправника са правилником о увођењу у посао наставника-пришправника и његовим обавезам за припремање и полагање предиспита за лиценцу - Посета часовима новопримљених професора и индивидуални разговори са њима - Сарадња са МПС и друштвеном средином - Организација практичне наставе и вежби - Посета часовима у свим одељењима првог разреда - Извршити предлог набавке опреме и наставних средстава за унапређење наставног процеса - Присуство на састанцима тима за самовредновање и ШРП - Остали текући послови	педагог пред. наст пред. наст
Новембар	- Припрема седница стручних и управних органа школе. - Планирање седмичних и дневних сусрета и разговора са радницима и ученицима. - Посета часовима другог разреда (теорија и пракса) - Израда распореда ванредних кандидата за новембарски испитни рок - Анализа наставних планова наставника - Остали текући послови	радници школе педагог

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Децембар	- Праћење критеријума објективног вредновања ученика - Праћење реализације планираних наставних часова (посета часова трећег разреда) - Организација семинара за стручно усавршавање наставника - Праћење пописа имовине школе - Анализа рада стручних већа и актива - Анализа рада одељенских већа - План уписа ученика за 2020-2021.годину - Контрола рада тима за Самовредновање и ШРП - Остали текући послови	педагог педагог педагог стр. акт. одељ. веће
Јануар	- Праћење и израда годишњег завршног рачуна - Израда потребних анализа и извештаја - Контрола вођења педагошке документације (дневник рада) - Извршити детаљан увид у реализацију Плана и програма рада школе - Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту - Израда распореда ванредних кандидата за јануарски испитни рок - Остали текући послови	шеф рачуноводства педагог
Фебруар	- Анализа материјално-финансијског стања, завршни рачун и израда финансијског плана. - Сарадња са родитељима - Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена - Остали текући послови	шеф рачуноводства родитељи педагог
Март	- Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Праћење остваривања програма; мере за спречавање девијантног и деликвентног понашања ученика - Праћење и остваривање програма здравственог васпитања - Посета часовима ученика четвртог разреда - Праћење рада и остваривање наставног процеса - Контрола рада тима за Развојни план школе и самовредновање - Остали текући послови	педагог Комисија за праћење школског програма
Април	- Анализа рада стручних актива - Анализа финансијског стања у протеклој години - Праћење остваривања програма еколошког, хигијенског и естетског уређења школе - Израда распореда ванредних кандидата за априлски испитни рок - Педагошко – инструктиван рад - Остали текући послови	Шеф рачуноводства педагог

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Мај	- Праћење остваривања програма: мере за сузбијање изостајања ученика - Праћење и правилна примена правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе и др. - Посета часовима у одељењима која највише изостају - Организација разредних испита завршних разреда - Израда распореда полагање матурског и завршног испита - Формирање испитног одбора и свих комисија за полагање - Израда плана промоције школе по основним школама за школску 2020/2021 годину - Остали текући послови	Разредни старешина Педагог
Јун	- Организовати извођење разредних поправних испита - Анализа реализације годишњег плана рада - Организација матурских испита - Извршити увид у организацију свих испита - Формирање комисије за упис у први разред средње школе - Анализа шестомесечног материјално-финансијског пословања - Свечана подела диплома матурантима - Извршити годишњу анализу остваривања свих облика рада у школи. - Припреме за рад у наредној школској години (кадровска решења, набавка наставних средстава и учила) - Контрола вођења педагошке документације - Остали текући послови.	шеф рачуноводства

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Август	- Организација поправних,матурских и ванредних испита - Извршити увид у рад свих испитних комисија - Извршити увид у рад стручних актива и коначној подели часова на наставнике - Подела разредних старешинства - Распоред ученика и одељења у школи - Контрола педагошке документације - Припрема за седницу Наставничког већа - Организација набавке уџбеника за ученике - Организација уписа ученика првог разреда за преостала слободна места - Организација уписа ученика другог,трећег и четвртог разреда - Сарадња са МПС око организовања и програмирања васпитно-образовног рада за наредну школску годину. - Израда идејне скице за годишњи програм рада - Извршити привремену поделу предмета на наставнике - Остали текући послови - Припрема за први школски дан	Педагог секретар

Задужена особа: директор школе и чланови ШО.

7.3. План и програм рада савета родитеља

1.	Разматрање и решавање питања успеха и владања ученика.
2.	Брига о здрављу ученика
3.	Организовање и учешће у акцијама солидарности, уређење школске средине, акције на прикупљању секундарних сировина.
4.	Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином.
5.	Разматрање извештаја о раду школе и давање сугестија за побољшање рада школе.
6.	Анализа рада школе.

Савет родитеља за школску 2019/2020. годину

Р.б.	Име и презиме родитеља	Предст одељ.	Занимање	Бр. Телефона	Адреса
1.	Богдановић Драган	I/1			
2.	Слађана Максимовић	I/2	Дипл. правник	064/8981933	
3.	Татијана Новковић	I/3	домачица		Загужање
4.	Милена Бојковић	II/1	радник	066/5142502	Алакинце
5.	Крстић Јасмина	II/2	Шеф рачуноводства	069/768173	УСЦ « Куњак »
6.	Стојановић Слободан	II/3	Радник		С.Загужање
7.	Марина Станковић	III/1	Учитељица	062/897-0226	с.Масурица
8.	Пешић Весна	III/2		065/6867197	
9.	Винко Тасев	IV/1	Дипл. технолог	069/8723138	
10.	Милана Петковић	IV/2	радник	069/3320567	Предшколска установа « Наша Радост »
11.	Ана Марушић	IV/3	радник	064/8565058	

Програм рада савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	- Конституисање савета родитеља; - Усвајање програма рада савета родитеља за школску 2019/2020. годину - Извештај о реализацији васпитно-образовног рада у протеклој школској години, - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика, - Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2019/2020.годину. - Текућа проблематика
Октобар	- Упознавање родитеља са правилником о извођењу екскурзије; - Упознавање савета родитеља са протоколом о заштити ученика од насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. - Давање сагласности на програм извођења екскурзије, - Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије; - Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом, - Предлог за област самовредновања за школску 2019/2020. годину / учешће родитеља, - Текућа проблематика
Новембар	- Усвајање извештаја о извођењу екскурзије; - Извештај о успеху и владању ученика на крају 1.класификационог периода, - Упознавање са акционим планом из процеса самовредновања. - Активности школе на реализацији нових пројеката, - Текућа проблематика

Децембар/ јануар	- Разматрање рада одељенских заједница; - Текућа проблематика
Фебруар	- Извештај о успеху у владању ученика на крају Првог полугодишта, - Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика; - Полугодишњи извештај директора о раду школе, - Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином; - Текућа проблематика.
Март/ април	- Разматрање дисциплине и успеха ученика на крају 3.класификационог периода; - Договор око организовања матурске вечери; - Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих; - Текућа проблематика
Мај / јуни	- Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години; - Усвајање успеха ученика; - Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години; - Текућа проблематика

Чланови Савета родитеља су укључени и у рад:

- 1) Стручни актив за школско развојно планирање (Милена Бојковић)
- 2) Тим за самовредновање рада школе (Милена Бојковић)
- 3) Тим за заштиту деце од насиља (Крстић Јасмина)
- 4) Тим за инклузивно образовање (Родољуб Савић).*

Задужена особа: секретар школе Сања Спасић

7.4. План и програм рада Ученичког парламента

У школској 2019/2020 . години школа ће образовати Ученички парламент ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ван-наставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.
2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два ученика – представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника и заменика председника.

Ученички парламент школе може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

Програм рада Ученичког парламента

Месец	Активности	Партнери и сарадници унутар и ван школе
Септембар	-Конституисање ученичког парламента -Упознавање ученика са радом и делатностима ученичког парламента -Избор руководства ученичког парламента -Упознавање ученика са ван-наставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности. -Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе(Одељенског, Наставничког већа и Школског одбора) -Текућа проблематика	Секретар школе Педагог школе
Октобар	-18.октобар –Дан Европске уније против трговине људима -Упознавање са планом Тима за Безбедност -Формирање вршњачког тима за превенцију насиља у школи -Текућа проблематика	Секретар школе Педагог
Новембар	- Договор за обележавање 1.децембра светски дан против сиде. израда едукативних постра и сл. -Текућа проблематика	Педагог
Децем.	-1. децембар Светски дан борбе против сиде.Конкретна акција коју су осмислили ученици. -Израда паноа и презентација на тему ненасиља -Текућа проблематика	Координатор парламента
Фебруар	-Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање сукоба. -Развијање вештина ефикасног реаговања у конфликтним ситуацијама -Текућа проблематика	педагог у сарадњи са релевантним институцијама
Март	-Предлог ученика за организовање одређених активности поводом прославе дана школе. -Текућа проблематика	
Април	-Разматрање рада ученичког парламента и предлог ученика за даљи рад -7. април Светски дан здравља /осмислити акцију са ученицима/ -Непосредне припрема за организовање дана школе и као и промоције школе -Текућа проблематика	Координатор ученичког парламента

Месец	Активности	Партнери и сарадници унутар и ван школе
Мај	-31.мај Светски дан без дуванског дима -Организовати ликовне радионице на ову тему,а ученичке радове изложити на видном месту	Наставник ликовног вас. Наставник биологије
Јун	-Анализа рада ученичког парламента у протеклом периоду -Предлог ученика за израду појединих делова годишњег програма (пре свега посебних програма васпитно-образовног рада,предлог за ван-наставне активности и сл.) -Предлог за израду програма рада ученичког парламента за следећу школску годину. -Текућа проблематика.	Координатор ученичког парламента

Чланови ученичког парламента:

Одељење	Име и презиме ученика
1/1	1.Вукашин Петровић 2.Немања Богдановић
1/2	1.Максимовић Ђорђе 2.Демид Сабина
1/3	1.Милош Ивезић 2.Лука Трајковић
2/1	1.Николић Александра 2.Миљковић Анђела
2/2	1.Станисављевић Ирена 2.Кристина Стојановић
2/3	1.Сања Стевановић 2.Марушић Теодора
3/1	1.Нина Станковић 2.Стојменовић Ана
3/2	1.Тасић Лазар 2.Николић Михајло
4/1	1.Фазлијевић Неџиба 2.Никола Петковић
4/2	1.Петровић Тамара 2. Михајло Илић
4/3	1.Јанковић Александар 2.Костић Анђела

Председник Ученичког парламента је Илић Михајло, а заменик председника Петровић Тамара, записничар Стојановић Кристина.

Особе које су задужене за координацију Ученичког парламента Тамара Миљковић.

7.5. План и програм рада стручних органа школе

7.5.1 План и програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона.

Педагошким колегијумом преседава и руководи директор.

Питања којима се бави Педагошки колегијум

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Педагошки колегијум у Пољопривредно-шумарској школи чине:

1. Владица Гаврилов - директор школе,
2. Стојилковић Данијела - педагог и координатор тимова
3. Тамара Миљковић –педагог школе и координатор тимова
4. Кирилов Драган - председник стручног већа за шумарску групу предмета
5. Миле Наумов - председник стручног већа за пољопривредну групу предмета,
6. Ристић Јасминка - председник стручног већа за ветеринарску групу предмета,
7. Петров Лела - председник стручног подвећа за друштвену групу предмета,
8. Јулијана Петров - председник подвећа природне групе предмета,
9. Спасић Сања – организатор наставе,
10. Николић Јелена - председник стручног подвећа за језичку групу предмета.

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе, записничар на седницама биће Тамара Миљковић, педагог школе.

Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати сваког првог понедељка у месецу, а на свакој седници ће се договарати тачно време и датум наредне седмице.

Програм рада Педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар Октобар	- Договор о организацији рада у наредној школској години - Самовредновање рада школе (шта смо урадили и докле смо стигли) и шта даље? -Планирање стручног усавршавања наставника -Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму -Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте) -Упознавање са извештајем Тима за безбедност као и планом за наредну школску годину - Конституисање тима за педагошко инструктивни рад за практичну и блок наставу -Текућа проблематика	- договор - извештај - дискусија	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Новембар Децембар	-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог -Договор о праћењу напредовања ученика -Договор око организовања приредбе за Светог Саву -Договор о реализацији акционих планова из свих тимова -Текућа проблематика	- извештај -дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јануар Фебруар	-Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Планирање угледних часова - Реализација васпитног рада школе -Анализа рада ван-наставних активности -Извештај о реализацији акционих планова -Текућа проблематика	- договор -анализа - извештај -дискусија	-Чланови Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Март Април	-Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе -Самовредновање рада школе – шта смо урадили? -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма -Текућа проблематика	- договор - извештај -дискусија	чланови Педагошког колегијума

Мај Јун	-Успех и дисциплина ученика завршних разреда -Анализа професионалне оријентације за ученике завршних разреда -извештај одељенског старешине -Анализа реализације наставног плана и програма -Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину -Самовредновање рада школе –шта смо урадили -Извештаји о раду свих тимова у школи -Извештај о реализацији угледних и ММ часова -Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ван-наставних активности - стручно усавршавање, - Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а -Текућа проблематика	- договор - извештај, дискусија -подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума -члан Педагошког колегијума
Август	-Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години) -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима -Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину -Текућа проблематика		

Задужена особа: директор и педагози школе.

7.5.2. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће бавиће се следећим пословима

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
2.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
4.	Разматрање годишњег програма рада школе
5.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада
6.	Стручно педагошко усавршавање наставника
7.	Организација и спровођење испита
8.	Анализа рада одељенских заједница ученика
9.	Сарадња школе и установа
10.	Разматрање уписа ученика
11.	Похвале и награде ученика
12.	Анализа реализације садржаја и фонд часова

Месец	Садржај активности
Септембар	- Разматрање годишњег извештаја за школску 2019/2020.годину - Разматрање и усвајање нацрта годишњег плана рада за школску 2019/2020.годину - Организација блок наставе - Анализа ажурности педагошке документације од прошле године - Вредновање школе –шта смо урадили за прошлу школску годину и шта даље ? - Текућа проблематика
Октобар	- Идентификација ученика за допунску и додатну наставу - Извештај стручних актива поводом уједначавања критеријума оцењивања - Извештај о раду тима за безбедност и планираним активностима за текућу школску годину - Текућа проблематика
Новембар	- Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода - Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада - Извештај о прегледаној педагошкој документацији - Извештај тима за безбедност - <u>Извештај предметног наставника /који у одељењу има више од 45% негативних оцена/ о праћењу напредовања ученика са дефинисаним минимумом знања за позитивну оцену тј. датумом када је упознао ученика са минимумом знања /и шта је урадио да ученик савлада градиво</u> - Верификација решења о ванредним кандидатима - Текућа проблематика
Децембар	-Усаглашавање предлога плана уписа за наредну школску годину - Извештај о резултатима новембарског испитног рока за ванредне кандидате - Предлог мера и задатака на унапређењу васпитно-образовног рада - Непосредне припреме за дан Светог Саве. - Усвајање тема за матурски испит за подручје рада Шумарство и обрада дрвета - Текућа проблематика
Јануар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа -Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2018/2019.године -Усвајање резултата полагања вандредних кандидата -Усвајање резултата полагања матурског испита за ванредне кандидате -Извештај о раду стручних већа -Анализа досадашњег рада ван-наставних активности -Текућа проблематика

Фебруар	- Предлог мера за побољшање успеха ученика - Узроци изостајања ученика са наставе и предлагање мера за сузбијање - Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте - Текућа проблематика
Март	-Предлог мера за побољшање успеха ученика - Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте - Извештај тима за безбедност - Анализа рада стручних већа -Анализа сарадње са породицом - Текућа проблематика
Април	- Анализа успеха у учењу на крају трећег класификационог периода - Извештај предметног наставника (који у одељењу има више од 45% негативних оцена) о праћењу напредовања ученика са дефинисаним минимумом знања за позитивну оцену тј датумом када је упознао ученика са минимумом знања и шта је урадио да ученик савлада градиво - Анализа дисциплине ученика - Верификација решења ванредних кандидата - Извештај о резултатима априлског испитног рока за ванредне кандидате - Договор око припреме за прославу Дана школе - Текућа проблематика
Мај	- Извештај о резултатима априлског испитног рока за ванредне кандидате - Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугођа - Анализа дисциплине ученика - Анализа рада одељенских заједница - Формирање комисије за разредне и поправне испите - Текућа проблематика
Јун	- Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта успех ученика прве, друге и треће године - Похвале и васпитно – дисциплинске мере - Формирање комисије за избор ђака генерације - Извештај о полагању матурског испита за 2019/2020. годину. - Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа одељенских заједница за школску 2019/2020.годину - Извештај тима за безбедност - Извештај о резултатима јунског испитног рока за ванредне кандидата - Избор комисије за упис ученика - Проглашавање ученика генерације - Верификација решења ванредних кандидата - Текућа проблематика
ЈУЛ	- Резултати полагања ванредних кандидата - Извештај о упису ученика у први разред - Извештај о фонду часова за школску 2019/2020 .годину

Август	- Подела предмета на наставнике - Подела одељенских старешина и других задужења у оквиру 40-то часовне недеље. - Извештај о упису у први разред - Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2019/2020.годину. - Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених - Текућа проблематика
---------------	---

Оперативни план рада Наставничког већа – за праћење плана рада Наставничког већа задужени наставник је: Сања Спасић

7.5.3. Школски тимови и активи формиран на седницама Наставничког већа:

Редни број	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Владлица Гаврилов-директор школе 2. Стојилковић Данијела –педагог школе 3. Тамара Миљковић –педагог школе 4. Сања Спасић-секретар школе 5. Ненад Ђорђевић-проф.физичког васпитања 6. Крстић Станче -проф.стручних предмета из области пољопривреде 7. Владлица Станковић- проф.стручних предмета из области ветерине 8. Александар Станојковић-помоћни радник 9. Представник ученичког парламента(Јанковић Александар 4/3) 10. Члан савета родитеља(Петковић Милана)	Тамара Миљковић
2.	Актив за развој школског програма	1. Владлица Гаврилов - директор школе 2. Стојилковић Данијела-педагог школе 3. Сениша Симоновић-проф. информатике 4. Кирилов Драган - проф.стручних предмета из шумарске групе предмета (задужен за образовни профил шумарски техничар) 5. Ивица Трајковић проф.стручних предмета из области ветеринарске медицине 6. Љубиша Ранђеловић (задужена за образовни профил пољопривредни техничар и пољопривредни произвођач)	Сениша Симоновић
3.	Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе	1. Владлица Гаврилов- директор школе 2. Стојилковић Данијела- педагог школе 3. Сениша Симоновић 4. Миленковић Валентина 5. Тамара Миљковић 6. Сања Спасић	Миленковић Валентина

Редни број	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
4.	Стручни актив за развојно планирање	1.Влада Гаврилов - директор школе 2. Стојилковић Данијела - педагог школе, 3. Синиша Симоновић-професор информатике 4. Јасминка Ристић-професор ветеринарске групе предмета 5.Јелица Момчиловић-професор енглеског језика 6.Ивица Трајковић-професор верске наставе 6. Миленковић Анкица 7. Председник савета родитеља 8. Представник ученичког парламента 9. Председници свих стручних већа	Ивица Трајковић
5.	Тим за стручно усавршавање	1.Влада Гаврилов – директор школе 2.Стојилковић Данијела – педагог школе 3. Тамара Миљковић-педагог школе 4. Јасминка Ристић -професор ветеринарске групе предмета 5.Петров Далибор-професор шумарске групе предмета 5.Сви председници стручних већа	Јасминка Ристић
6.	Тим за самовредновање рада школе	1. Влада Гаврилов- директор школе 2. Данијела Стојилковић педагог школе 3. Драган Кирилов-проф,шумарске групе предмета 4. Тамара Миљковић-педагог школе 5. Јелена Николић-проф.енглеског језика 6. Валентина Миленковић-проф.шумарске групе предмета 7. Далибор Петров-проф.шумарске групе предмета 8. Јулијана Петров-проф. Математике 9. Драгана Марковић-професор физике 10. Валентина Миленковић-професор шумарске групе предмета	Данијела Стојилковић
7.	Тим за каријерно вођење	1. Данијела Стојилковић-педагог школе 2. Драгана Марковић-проф.пољопривредне групе предмета и предузетништва 3. Јелица Момчиловић-професор енглеског језика 4. Одељенске старешине 4. разреда	Данијела Стојилковић
8.	Тим за инклузивно образовање	1. Влада Гаврилов- директор школе 2. Данијела Стојилковић -педагог школе 3. Тамара Миљковић-педагог школе 4. Данијел Младеновић-проф.шумарске групепредмета 5. Љубиша Ранђеловић-професор пољопривредне групе предмета	Тамара Миљковић Данијела Стојилковић
9.	Тим за педагошко инструктивни рад за практичну и блок наставу	1. Влада Гаврилов-директор школе 2. Данијела Стојилковић, педагог школе 3. Наташа Ђокић-професор пољопривредне групе предмета 4. Председници стручних већа	Љубиша Ранђеловић
10	Тим за	1. Влада Гаврилов –директор школе 2. Данијела Стојилковић –педагог школе 3. Наташа Ђокић -професор пољопривредне групе	

Редни број	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
	обезбеђивање квалитета и развој установе	предмета групе предмета 4. Далибор Петров-професор шумарске групе предмета 5. Председници стручних већа 6. -----представник родитеља 7. -----представник Ученичког Парламента 8. -----представник локалне самоуправе	Драган Кирилов
11.	Тим за превенцију употребе дрога	1. Владица Гаврилов-директор школе 2. Стојилковић Данијела –педагог школе 3. Тамара Миљковић –педагог школе 4. Сања Спасић-секретар школе 5. Ненад Ђорђевић-проф.физичког васпитања 6. Крстић Станче -проф.стручних предмета из области пољопривреде 7. Владица Станковић- проф.стручних предмета из области ветерине 8. Александар Станојковић-помоћни радник 9. Представник ученичког парламента 10. Члан савета родитеља(Петковић Милана)	Данијела Стојилковић

7.5.4. План и програм рада стручних већа

У школској 2019/2020. години стручна већа су подељена у следеће стручна већа:

Стручна већа		Наставници који чине стручна већа и подвећа	Председници стручних већа	
Стручно веће општеобразовних предмета	Стручно подвеће за српски и страни језик	Благица Станковић, Младенов Ленче, Стојановић Милош, Јелена Николић, Мирјана Џонић, Ђорђевић Данијела, Момчиловић Јелица, Ивана Василков Ивана	Јелена Николић	
	Стручно подвеће за друштвену групу предмета	Душанка Стаменковић, Младеновић Александра, Дафина Миланова, Петров Лела, Алексић Јелена, Труфуновић Жарко, Ђорђевић Ненад, Јелена Нешић, Станковић (Ивановић) Весна, Ивица Трајковић,	Петров Лела	

Стручна већа		Наставници који чине стручна већа и подвећа	Председници стручних већа	
	Стручно подвеће за природну групу предмета	Петров Јулијана,,Јасмина Благојевић, , Станковић Јелена, Симоновић Синиша, Зорица Томић,Младеновић Сања, Ангелов Марија,Стојановић Светлана ,Симоновић Синиша,Ивана Митић,Марковић Драгана,	Јулијана Петров	
Стручно веће за шумарску групу предмета		Кирилов Драган, Димитријевић Весна, Миленковић Валентина, Марјан Петров, Далибор Петров, Томић Зорица,	Кирилов Драган	
Стручно веће за пољопривредну групу предмета		Наумов Миле, Љубиша Ранђеловић, Мијушковић Биљана, Ђокић Наташа	Миле Наумов	
Стручно већа за ветеринарску групу предмета		Станковић Владимир, Јасминка Ристић, Ивица Трајковић, Крстић Станче, Мијушковић Биљана, Иван Тодоров,Ненад Цветковић,	Јасминка Ристић	

- Ивана Митић до повратка Станојковић Весне

Напомена :

Стручно подвеће за српски и страни језик ће углавном држати састанке самостално,а по потреби са стручним већем за друштвену групу предмета,а када се одлучује о заједничким темама одржаће сви заједно веће општеобразовних предмета.

Састанци стручних већа ће се одржавати сваке прве среде у месецу.

Наставници биологије и хемије ће бити и чланови стручног већа за пољопривреду и шумарство поред тога што су чланови опште образовног стручног већа због велике корелације са стручним предметима.

Заједнички послови и задаци стручних већа

СЕПТЕМБАР

-Конституисање стручних већа - Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом -Израда плана израде наставних материјала(сваки наставник би требао да са ученицима изради по неки наставни материјал) -Унапређивање критеријума оцењивања -Договор о избору и реализацији ван-наставних активности	Директор, председници Председници педагог,директор,члан ови већа Предметни наставници
--	---

-Усвајање Годишњег програма рада стручног већа -Анализа циљева и задатака наставних предмета: утврђивање очекиваних резултата (исхода-основ за критеријуме) -Рад на корелирању програма предмета и уважавање искуства наставника при глобалном планирању. -Глобално планирање редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у складу са захтевима за ниво 4 самовредновања стандардима. -Индивидуална израда оперативних планова рада -Евидентирање уџбеника који се користите у настави - Предлог набавке стручне литературе -Припреме и реализација презентација изборних предмета-1.разреда - Сачињавање распореда писмених задатака, контролних и самосталних радова -Предлози за израду критеријума оцењивања -Предлози, послови и задаци ментора,приправника и Комисије - Сачињавање предлога обиласка часова редовне наставе -Избор програма стручног усавршавања и предлог директору - Израда плана обиласка редовне наставе(посетити час колеги отворени часови) -Упознавање са захтевима самовредновања из кључних области -Додатна објашњења око допуна сачињавања плана професионалног развоја-портфолиа -Предлози за стимулисање и награђивање ученика и наставника/сарадника -Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја -Предлог модела/инструмената за евалуацију рада у наставном процесу	Чланови већа Предметни наставници Наставници Наставници изборних предмета Чланови већа Предметни наставници Чланови већа Предметни наставници Предметни наставник,одељенски старешина Предметни наставник, одељенски старешина Чланови већа председник, чланови,педагог чланови педагог, чланови Већа, председник чланови већа чланови, педагог педагог,председници
-Анализа остварености планираног фонда часова наставних предмета на крају првог /трећег класификационог периода -Евидентирање недовољног успеха ученика из наставних предмета -Предлог мера за унапређивање успеха -Извештај о тромесечном стручном усавршавању	Чланови већа председник чланови већа педагог чланови Већа кординатор тима о стручном усавршавању

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, предлог мера -Анализа успеха ученика по предметима -Предлог/ревизија тема,задатака, радних задатака и испитних питања за матурски испит -Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2019/2020 године	Чланови већа Чланови већа наставници предметни наставници чланови, директор предметни наставници педагог
--	--

МАЈ

-Организационе припреме за спровођење матурског испита -Предлог распореда полагања делова матурског испита -Предлог комисија -Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта -Анализа реализације наставног плана и програма -Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима	председници чланови већа председседници чланови
--	--

ЈУН

-Анализа успеха ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта -Издавање адекватних садржаја за спровођење припремне наставе, предлози распореда -Анализа успеха ученика четвртог разреда након поправних и матурских испита -Анализа реализација наставног плана и програма -Предлог програма рада стручног већа за школску 2019/2020.годину -Предлог поделе наставних предмета, часова, одељења и група -Припреме и реализација презентација изборних предмета, и	Чланови већа Предметни наставници Председседници струћних већа Предметни наставници председник предметни наставници, директор наставници изборних предмета
---	---

АВГУСТ

-Извештај о раду стручног већа -Разматрање предлога 40-часовне радне недеље наставника распореда часова -Евидентирање успеха ученика након поправних и матурских испита	Предметни наставници Наставници председници, директор, педагог
---	---

ТОКОМ ГОДИНЕ

-Учешће у стручном усавршавању у школи, ван школе у организацији МПНТР РС и стручних друштава (према њиховом распореду) и учешће у активностима у складу са планом професионалног развоја -Учешће у процесу самовредновања кључних области -За чланове Тимова и актива, активности према плану тима у ком се налази -Учешће у текућим пословима у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања, вредновање квалитета, Министарства просвете, просветне инспекције, просветних саветника -Редовно извештавање и упознавање са изменама законске подзаконске регулативе	Чланови већа, председници стручних већа директор Чланови већа, педагог Чланови Тима Директор Сарадници чланови већа, председници
---	--

-Учешће у истраживањима педагошке праксе -Предлози за коришћење инструмената у поступку самовредновања у обавезном образовно-васпитном раду -Размена искустава и модела за самовредновање наставног часа	Секретар Педагог чланови већа Педагог Наставници
--	--

Напомена: Током целе школске године професори ће месечно држати по један угледни час
 Задужена особа: Председници стручних већа и Данијела Стојилковић

7.5.5. План и програм рада Одељењског већа

Одељењско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу.

Одељењско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске године.

Редни број	Подручје рада
1.	Планирање, програмирање и организација рада школе
2.	Утврђивање распореда писмених задатака и вежби
3.	Анализа рада, понашања и успеха ученика
4.	Усклађивање критеријума оцењивања
5.	Анализа реализације фонда часова
6.	Сарадња са родитељима ученика
7.	Праћење и подстицање рада одељењских заједница
8.	Праћење вођења педагошке документације
9.	Утврђивање мера за унапређење рада

Оперативни план рада Одељенског већа

Месец	Садржај активности
Септембар	- Доношење годишњег плана и програма одељенског већа - Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења(календар одељења, редовна, додатна и допунска настава, слободне активности, распоред писмених задатака и писмених вежби). - Договор о изради плана рада одељенског старешине и одељенске заједнице. - Сагледавање корелације наставних садржаја из сродних предмета и могуће корелације међу њима - Усвајање распореда часова одељења - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Октобар	- Договор о изради критеријума оцењивања - Договор о праћењу напредовања ученика - Договор о организацији ван-наставних активности - Анализа дисциплине и владање ученика - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Новембар	- Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагогу школе. - Анализа вођења педагошке документације - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог тромесечја (број недовољних оцена по предметима одељенски старешина обавезно исказује у процентима) (Предметни наставник је дужан да поднесе детаљни извештај са урађеним минимумом знања и белешке о праћењу напредовања/знања/ученика по предметима у случају да из тог предмета има више од 45% недовољних оцена) - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Децембар	- Анализа вођења педагошке документације - Договор о прослави школске славе Св.Саве - Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине - Избор ученика месеца - Текућа проблематика

Месец	Садржај активности
Јануар	-Похвале и васпитно дисциплинске мере- извођење оцене из владања -Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта -Извештај предметног наставника који у одељењу има више од 45% негативних оцена -Анализа досадашњег рада ван-наставних активности у одељењу -Избор ученика месеца -Текућа проблематика
Фебруар	- Реализација планираног броја часова - Анализа вођења педагошке документације - Приказ најважнијих садржаја и тема реализованих на часовима одељенске заједнице - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Март	- Предлог мера за побољшање успеха ученика и смањење изостанака - Договор око интензивирања рада допунске наставе - Анализа праћења напредовање ученика - Избор ученика месеца - Анализа успеха и дисциплине ученика - Текућа проблематика
Април	- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају трећег класификационог периода (број недовољних оцена по предметима одељенски старешина обавезно исказује у процентима) - Предметни наставник је дужан да поднесе детаљни извештај са урађеним минимумом знања и белешке о праћењу напредовања/знања/ ученика по предметима у случају да из тог предмета има више од 45% - Анализа вођења педагошке документације - Реализација планираног фонда часова - Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагогу школе. - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Мај	- Утврђивање успеха за ученике завршних разреда - Упућивање ученика на полагање разредних испита - Организовање матурских, завршних, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда. - Избор ученика месеца - Текућа питања

Месец	Садржај активности
Јун	- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа за подручје рада шумарство и обрада дрвета - Реализација планираног фонда часова - Анализа вођења педагошке документације - Организовање поправних и разредних испита - Избор ученика месеца - Текућа проблематика
Август	- Утврђивање резултата после поправних испита - Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране - Припрема за наредну школску годину - Текућа питања

За праћење плана и програма рада Одељенског већа задужене су одељенске старешине и педагог школе.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. Оперативни план рада стручног сарадника – педагога

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
1.	СЕПТЕМБАР	- Концепција годишњег програма рада школе. - Израда задужења наставника за 40-часовну радну недељу - Израда извештаја о успеху ученика за протеклу школску годину - Пружање помоћи наставницима у изради планова рада за школску 2019/2020. школску годину. - Сарадња са наставницима у циљу реализације акционог плана из процеса самовредновања. - Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље. - Учешће у раду стручних органа школе. - Учешће у тиму за самовредновање и безбедност - Упознавање наставника са увођењем нових и разноврснијих поступака оцењивања (формативно и сумативно оцењивање) - Иницирати рад стручних већа - Остали послови по налогу директора школе	Директор Наставници Стручна већа Чланови свих тимова

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
2.	ОКТОБАР	-Пружање помоћи наставницима око израде критеријума оцењивања. -Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељенских старешина,наставника. -Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу. -Прикупљање података значајних за сарадњу са породицом -Израда појединих текстова за одељенску заједницу <i>старешинама првог разреда</i> -Предавање на ученичком парламену,али и осталим ученицима на тему“Трговина људима“ -Посета часовима новопримљеним професорима и индивидуалним разговорима са њима као и упознавање са правилником о увођења у посао наставника приправника и условима и процедуром за полагање предиспита за лиценцу -Посета часова у свим одељењима првог разреда -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање -Упознавање одељенских старешина о избору садржаја метода и облика рада с одељењем. -Увид у годишње и месечне планове рада - Остали послови по налогу директора школе	Наставници Ученици Секретар школе
3.	НОВЕМБАР	-Рад са наставницима у одабиру и примени ефикаснијих облика метода и средстава,ради остваривања постављених циљева и задатака. -Упознавање наставника са активним методама рада. -Обилазак наставе наставника и индивидуални разговори са њима -Извршити увид у рад часова одељенске заједнице,стручних већа,ван-наставних активности ученика -Анализа наставних планова наставника -Посета часовима другог разреда (теорија и пракса) -Контрола вођења педагошке документације разредних старешина и наставника -Организација допунске наставе -Организација родитељских састанака -Рад са наставницима на унапређивању оцењивања ученика -Организовати предавања за одељенске старешине на тему Шта је насиље,?Како га препознати,које су врсте насиља и сл.? - Остали послови по налогу директора школе	Наставници Директор чланови тимова одељенске старешине

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
4.	ДЕЦЕМБАР	-Организовање предавања за ученике,поводом 1 децембра светског дана у борби против СИДЕ.у сарадњи са Домом Здравља у Сурдулици -Информисати стручна већа и наставнике о извештајима у процесу самовредновања и пружање помоћи наставницима у реализацији акционих планова за отклањање недостатака утврђеним процесом самовредновања. -Саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблеме у понашању. -Посета часовима трећег разреда (теорија и пракса) -Извршити увид у реализацију наставног плана (теорија и пракса) -Праћење оцењивања ученика и свођење полугодишњих оцена -Организација семинара за стручно усавршавање наставника -Организација родитељских састанака -Активности у тиму за Развојни план школе ,самовредновање,безбедност и инклузивно образовање. -Организовање предавања за родитеље на тему „Промене у Адолесценцији „ с циљем бољег разумевања на релацији родитељ-ученик-наставник -Рад у стручним органима школе -Остали послови по налогу директора школе	Ученици Наставничк о веће Наставници Ученици
5.	ЈАНУАР	-Испитивање педагошких узрока поремећених односа и других проблема који се јављају у колективу ученика(пружање помоћи у проналажењу и реализацији мера за превазилажење проблема). -Учешће у припреми програма за обележавање Св.Саве. -Израда извештаја о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и предлагање мера за побољшање истих. -Преглед педагошке документације. -Извршити потребне припреме за рад у другом полугодишту -Остали послови по налогу директора школе	Одељенске Старешине Ученици Наставници Директор
6.	ФЕБРУАР	-Обављање саветодавно-васпитног рада са ученицима (групни и индивидуални),који постижу слабији успех. -Израда извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта -Посета часовима оних наставника који имају већи број недовољних оцена -Педагошко и дидактичко-методичко припремање наставника за полагање стручних испита уз континуирану сарадњу с менторима ,ради учешћа и у реализацији уже стручног усавршавања приправника. -Учешће у раду стручних органа школе. -Праћење и реализација развојног плана. -Остали послови по налогу директора школе	Ученици Наставници Стручна већа Тим за ШРП

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
7.	МАРТ	-Индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења ,коришћење литературе и других извора знања. - Рад са ученицима на оспособљавању за самообразовање и коришћење слободног времена. -Посета часовима ученика четвртог разреда -Посета часова наставника приправника и индивидуални разговор с њима -Организација родитељских састанака -Рад на изради информатора (фајлова) за упис ученика у школској 2019/2020 .години -Организација,припрема и извођење угледних часова,ради демонстрирања појединих облика и организације наставе и учења,методе и наставних -средстава и сл. -Праћење рада и остваривање наставног процеса -Активности у тиму за Развојни план школе и самовредновање. -Остали послови по налогу директора школе.	Ученици Ученици Наставници
8.	АПРИЛ	-Информисање стручних већа и наставника као и других стручних органа и учесника у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања , -Учествовање у реализацији програма каријерног вођења -Организација родитељских састанака -Припрема и учествовање у реализацији предавања и других облика рада из области педагогије и васпитног рада. -Остали послови по налогу директора школе.	Стручна већа Ученици Ученици Наставници
9.	МАЈ	-Посета часова у одељењима која највише изостају -Учествовање у педагошком образовању родитеља за конструктивно решавање проблема ученика. -Промоција школе и образовних профила за упис по основним школама - Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Сачињавање прегледа ,извештаја и анализе у вези са радом школе и својим радом. За потребе стручних органа школе,школског одбора,МП и других институција. -Остали послови по налогу директора школе. -Стручно усавршавање.	Родитељи Директор
10.	ЈУН	-Учествовање у раду седница Наставничког и Одељенских већа, -Давање мишљења и предлога за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају на овим већима -Учешће у професионалном информисању родитеља и ученика завршних разреда -Учествовање у раду комисије за упис ученика у 1 разред средње школе. -Остали послови по налогу директора школе.	Стручна већа Родитељи Наставници Директор

Ред. број.	Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
11.	АВГУСТ	-Израда идејне скице за годишњи програм школе. -Рад у стручним органима школе -Сређивање документације за почетак нове школске године. -Анализа извештаја успеха ученика на крају школске године (после поправних испита) -Контрола педагошке документације -Припрема за први школски дан Остали послови по налогу директора школе. -Стручно усавршавање..	Директор Стручна већа

8.3. Послови библиотекара

Оперативни план рада библиотекара за школску 2019/2020. годину

Месец	Садржај активности
Септембар	- Упис ученика и издавање књига - Набавка нових књига за допуну постојећег фонда - Вођење статистике о стању прочитаних књига - Информисање ученика и наставника о набављеним књигама
Октобар	- Оспособљавање ученика да користе енциклопедије и речник - Посета сајму књига и куповина књига - Изложба новонабављених књига
Новембар	- Упознавање ученика: коришћење каталога и издавање књига - Информације о прочитаним књигама у септембру и октобру - Редовно издавање књига и стручне литературе - Сусрет ученика и наставника: Књижевно вече-Поезија Жарка Превера
Децембар	- Сусрет најактивнијих читалаца млађих и старијих разреда - Годишњи попис-ревизија фонда књига
Јануар	- Сређивање књига после годишњег пописа - Написати извештај о читању књига у првом полугодишту - Учешће у раду стручних органа школе
Фебруар	- Казали су о књизи – мисли великих људи - Рад на оштећеним књигама
Март	- Литерарни састанци - Борисав Станковић: Живот и дело – изложба Бориних дела
Април	- Књижевно вече: Читање одломака из дела Борисава Станковића - избор - Учешће у раду стручних актива наставника српског и страног језика - Извештај о прочитаним књигама у фебруару, марту и априлу
Мај	- Акција прикупљања старих и осталих књига
Јун	- Припремање - Сређивање

Задужене особе: Библиотекар школе

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Планови и програми рада наставника:

- за редовну наставу
- за изборну наставу
- за допунску наставу
- за додатну наставу
- за практичну наставу
- за припремно-консултативну наставу су саставни део Годишњег плана.

9.1. Редовна настава

И ове школске године ћемо планирању посветити посебну пажњу. Сваки наставник је у обавези да сачини свој план рада на посебном обрасцу.

Образац за глобално планирање треба да садржи следеће елементе: разред, образовни профил, назив предмета, назив наставних тема, број часова по теми (за обраду, утврђивање, систематизацију, као и за остале типове часа), циљ предмета, задатке, начин и поступак остваривања предмета, корелација са другим предметима и препоручена литература.

Образац за оперативно планирање садржи следеће елементе: Назив наставне теме, месец, број наставне јединице, тип часа, облик рада, метод рада, место и наставна средства, активности ученика и активности наставника.

Ове школске године наставници који предају у првом разреду су били на обуци за наставу оријентисану на исходе, тако да ће они користити нове обрасце који ће садржати следеће елементе: исходи на крају месеца, наставна јединица, међупредметно повезивање, евалуација испланираног након остваривања.

Наставници треба на крају сваког месеца да врше евалуацију и самоевалуацију оперативних планова и по потреби додају још једну колону у којој би писали одређену напомену која би се односила на иновације у настави, примену специфичних наставних средстава, немогућности реализовања одређених наставних јединица итд.

Педагог школе је у обавези да сваког првог у месецу предаје директору школе и председницима стручних већа извештај о предатим и прегледаним плановима, као и о томе колико је реализовано оно што је планирано.

Уз обавезу да ураде своје планове рада, наставници имају и обавезу писања и израде припрема за сваки час.

Припрема мора да садржи неке основне податке као што су: предмет, одељење, наставну јединицу, тип часа, метод рада, облике рада, наставна средства, место извођења наставе, предвиђене активности за ученике и наставнике, коришћену литературу, циљ часа, задатке часа, очекиване исходе, корелацију са другим предметима, и део који се односи на артикулацију часа, евалуацију часа од стране ученика (уколико остане времена), време одржавања часа и на крају после завршеног часа запажања наставника о одржаном часу (самоевалуација часа).

Наставници који имају обавезне писмене задатке у обавези су да табеларно доставе динамику израде писмених задатака, која ће бити истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Педагог школе је у обавези да прати реализацију писмених задатака.

9.2 Додатна, допунска и припремна настава

9.2.1 Додатна настава

У школи се одвија додатни рад, намењен ученицима који са успехом савладавају програм наставног предмета, који су заинтересовани да своје знање прошире и продубе. Задужење наставника додатном наставом је прописано, као облик непосредног рада са ученицима (групама ученика), у оквиру 40-часовне радне недеље. О овом облику рада се води евиденција у књизи образовно - васпитног рада одељења (дневнику) и књизи евиденције осталих облика образовно - васпитног рада (малом дневнику). Наставници задужени додатном наставом планирају и програмирају овај облик рада у односу на састав групе, глобално и оперативно.

Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника, школе и Школском програму.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова додатне наставе	Усаглашавање динамике часова са календаром такмичења	Стручно веће
Израда плана рада додатне наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова и календаром такмичења	Предметни наставници
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручно веће
Организација школског такмичења	У сарадњи са Министарством или самостално	Предметни наставници
Спремити наставни материјал за ученике	Припрема наставног материјала, упућивање на друге изворе знања, литературу, енциклопедије, интернет	Предметни наставници
Едукација за истраживачки рад	Упућивање ученика у истраживачку станицу Петница или Центру за таленте	Предметни наставници
Вођење евиденције	Књига евиденције Дневник посебног облика васпитно-образовног рада	Предметни наставници

9.2.2. Допунска настава

У школи се одвија допунски рад, намењен ученицима који са тешкоћама савладавају програм наставног предмета, који су због оправданог одсуствовања из школе пропустили одређену област, ученицима који савладавају план и програм по индивидуалном образовном плану или који желе да са бољим успехом савладају одређене наставне теме/области у оквиру предмета. Задужење наставника допунском наставом је прописано, као облик непосредног рада са ученицима (групама ученика), у оквиру 40-часовне радне недеље. О овом облику рада се води евиденција у књизи образовно-васпитног рада одељења (дневнику) и књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада (малом дневнику).

Наставници задужени допунском наставом планирају и програмирају овај облик рада у односу на састав групе, глобално и оперативно.

Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника школе

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручна већа
Израда плана допунске наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова	Предметни наставници
	Избор садржаја, начина остваривања садржаја	
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељенског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима начин остваривања допунске наставе и термин одржавања	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Дневник посебног облика васпитно-образовног рада	Предметни наставници

9.2.3. Припремна настава

Припремна настава ће се одвијати у току маја и јуна, у фонду часова предвиђених Законом (10% укупног фонда часова за разредни, поправни испит; 5% за матурски испит). Припремни рад ће се реализовати и за ученике који су стекли услов прописан Законом, одсуство из школе више од трећине часова и упућени на полагање разредног испита из једног или више предмета, према одредбама Закона о средњем образовању.

Наставници који су задужени за реализацију припремног рада/наставе, о томе воде евиденцију у књигама евиденције. Распоред припремног рада предлаже Одељењско веће, а усваја Наставничко веће на седници поводом завршетка 2.полугодишта.

Месец	И С П И Т И					
	допунски	Ванредни	разредни	поправни	матурски	завршни
Септембар						
Октобар	X					
Новембар	X	X				
Јануар	X	X			X	
Април	X	X				
Мај	X		X			
Јун	X	X	X	X	X	
Август		X	X	X	X	

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић и Валентина Миленковић.

9.3 Практична и блок настава

Одељење	Вежбе недељно часова:	Практична настава недељно часова:	Блок настава	Проф. пракса	Рач. и информ.
I/1		2 x 6	2 x 60		2 x 70
I/2	2 x 4		2 x 60	2 x 90	2 x 64
I/3	2 x 4		2 x 60		2 x 70
II/1		2 x 12	2 x 60		
II/2	2 x 4	2 x 4	2 x 60	2 x 90	
II/3	6		60		
III/1	2 x 6	2 x 7	2 x 60	2 x 90	
III/2	2 x 9		2 x 60		
IV/1	2 x 6	2 x 5	2 x 60		
IV/2	2 x 7	2 x 6	2 x 60		
IV/3	2 x 8		2 x 60		

НАПОМЕНА: У наведеној табели су приказани часови за одељења у којима се настава изводи тако што су ученици подељени у две групе или је цело одељење једна група.

Практична настава се изводи на економији школе у школским радионицама, а по потреби и у другим организацијама, фабрикама. Практична настава у одељењима П₁, П₂, Ш₁, IV₁, IV₂ изводиће се по распореду часова и то на школској економији и у кабинетима и учионицама.

Одељење	Образовни профил	Бр. часова	Назив предмета из кога се изводи	Дан
I ₁	Пољопривредни произвођач	2 x 6	Биљна производња, Пољопривредна техника	Уторак, Среда, Петак
П ₁	Пољопривредни произвођач	2 x 12	Биљна производња, Пољопривредна техника	Понедељак , Уторак, Среда, Петак
П ₂	Ветеринарски техничар	2 x 4	Фармакологија, Хигијена и нега животиња	Среда, четвртак
Ш ₁	Ветеринарски техничар	2 x 7	Породиљство, Болести животиња	Понедељак, Среда, Петак
IV ₁	Пољопривредни техничар	2 x 5	Сточарска производња	Уторак, Четвртак, Петак
IV ₂	Ветеринарски техничар	2 x 6	Болести животиња, Основи хирургије	Понедељак/Уторак, Среда

Блок настава ће се изводити по групама или са целим одељењем у току школске године прилагођена фено фазама и сезонском карактеру, као и планираним наставним садржајима. Наставници ће бити у обавези да направе план одржавања блок наставе придржавајући се плана и програма образовног профила.

План одржавања практичне наставе у блоку за школску 2019/2020

<u>понедељак</u>	<u>уторак</u>	<u>среда</u>	<u>четвртак</u>	<u>петак</u>	<u>Датум*</u>	<u>бр.не деље</u>
					<u>02.09 до 06.09</u>	1
					<u>09.09 до 13.09</u>	2
			II ₂		<u>16.09 до 20.09</u>	3
	I ₂				<u>23.09 до 27.09</u>	4
III ₁					<u>30.09 до 04.10</u>	5
					<u>07.10 до 11.10</u>	6
IV ₂ , III ₃	II ₂			I ₃	<u>14.10 до 18.10</u>	7
II ₃	III ₁	I ₂			<u>21.10 до 25.10</u>	8
				IV ₃	<u>28.10 до 01.11</u>	9
II ₂	III ₃		I ₃		<u>04.11 до 08.11</u>	10
		III ₁	II ₃		<u>12.11 до 15.11</u>	11
I ₂			IV ₃		<u>18.11 до 22.11</u>	12
	IV ₂	II ₂			<u>25.11 до 29.11</u>	13
I ₃	IV ₃	III ₃	I ₂	III ₁ , II ₃	<u>02.12 до 06.12</u>	14
					<u>09.12 до 13.12</u>	15
	I ₃		III ₁		<u>16.12 до 20.12</u>	16
	II ₃	IV ₃	III ₃	II ₂	<u>23.12 до 27.12</u>	17
					<u>08.01 до 10.01</u>	18
		I ₃		III ₃	<u>13.01 до 17.01</u>	19
III ₁ , IV ₃		IV ₂ , II ₃		I ₂	<u>20.01 до 24.01</u>	20
IV ₁	IV ₁	IV ₁	II ₂		<u>27.01 до 31.01</u>	21
Друго полугође						
					<u>18.02 до 21.02</u>	22
		I ₂	III ₁		<u>24.02 до 28.02</u>	23
II ₃				IV ₂	<u>02.03 до 06.03</u>	24
III ₃	II ₂		IV ₁	IV ₁	<u>09.03 до 13.03</u>	25
I ₃		III ₁		I ₂ , IV ₃	<u>16.03 до 20.03</u>	26
	I ₃				<u>23.03 до 27.03</u>	27
	III ₃	II ₂	IV ₃		<u>30.03 до 03.04</u>	28
	I ₂ , II ₃		I ₃		<u>06.04 до 10.04</u>	29
IV ₁	III ₁				<u>13.04 до 14.04</u>	30
		III ₃	IV ₂	II ₂	<u>21.04 до 24.04</u>	31
		IV ₃	I ₂ , II ₃		<u>27.04 до 30.04</u>	32
				III ₁	<u>04.05 до 08.05</u>	33
I ₂ , II ₂ , IV ₂	IV ₁ , IV ₂	IV ₁ , IV ₂ , I ₃	IV ₁ , IV ₂	IV ₁ , IV ₂	<u>11.05 до 15.05</u>	34
		II ₃			<u>18.05 до 22.05</u>	35
I ₁ ,	I ₁ , IV ₃	I ₁ ,	I ₁ , III ₃	I ₁ , I ₃	<u>25.05 до 29.05</u>	36
II ₁	II ₁	II ₁	II ₁	II ₁ II ₃	<u>01.06 до 05.06</u>	37
I ₁ ,	I ₁ ,	I ₁ ,	I ₁ ,	I ₁ , III ₃	<u>08.06 до 12.06</u>	38
II ₁	II ₁	II ₁	II ₁	II ₁	<u>15.06 до 19.06</u>	39

* - у колони Датум подвучени датуми су седмице кад се ради у ПРВОЈ смени.

Могућа су одступања од планираног времена реализације блок наставе.

Измену Плана реализације блок наставе одобрава директор на захтев предметног наставника, наставника практичне наставе, стручног већа или организатора практичне наставе. Захтев се доставља у писаној форми са образложењем.

Поред броја и група ученика, места остваривања садржаја програма практичне и блок наставе (школа, предузеће, економија школе или комбиновано), материјално-техничких услова (одабрати машине, уређаје, средства, прибор за извођење практичне и блок наставе, предвидети припрему потребне техничке и друге документације и др.) треба водити рачуна и о осталим елементима:

У плану реализације практичне наставе предвиђено је и следеће:

- начини и услови под којима школа може да остварује добит од практичне наставе, а да се при томе не наруше дидактичко-методички принципи;
- вођење документације о реализацији и праћењу практичне наставе (која се може разврстати у категорију педагошке и техничке документације);
- правила рада и понашања за време реализације практичне наставе, којима се регулишу-организиција рада, поступак задуживања и раздуживања ученика средствима рада, посебни и специфични захтеви, понашање ученика и сл.

Оперативни план и припреме за практичну и блок наставу

Програм практичне наставе дат је као генерализација искуства и научног сазнања. Наставник врши дидактичку разраду комплекса тема и програма, формира вежбе, као најмање дидактичко-логичке целине које се усвајају у одговарајућој временској јединици, чије је трајање различито а може да обухвати и читав радни дан, који су потребни да ученици усвоје од лакших до сложенијих радова-садржаја.

У оперативним плановима наставници практичне наставе планирају и програмирају: сваку вежбу и наставну јединицу, разрађују садржину рада, одређују тип вежбе, планирају наставне методе, облике, место реализације, временску динамику, средства рада, потребни материјал, за праксу у предузећу дефинисати свако радно место, периодичну замену ученика на радним местима и сл.

Упоредо са овим утврђују и функционалне односе и повезаност са одговарајућим стручним наставним предметима, као и координацију са другим наставницима. Најефикасније је заједничко оперативно планирање јер обезбеђује јединствен приступ реализацији програма наставника стручних предмета и практичне наставе.

Оперативне планове реализације програма утврђују стручна већа на предлог предметног наставника. Они су саставни део годишњег плана рада школе.

Важно: наставници су у обавези да имају дневне припреме за практичну и блок наставу, припреме за ову наставу морају да имају све потребне елементе. Поред тих елемената у припреми: **ОБАВЕЗНО** навести: место извођења практичне и блок наставе, ко је задужен сарадник у настави, прописане мере за безбедност ученика, проблеми са којима се сусрећу током реализације блок наставе, која наставна средства недостају, отсутни ученици и сл.

Што се наставних средстава за извођење практичне и блок наставе тиче, школа је доста добро опремљена, те су наставници у обавези да користе сву опрему и објекте које школа поседује, како би ученицима што боље приближили наставне садржаје. Ако за реализацију неких наставних садржаја који су планирани блоком се не могу реализовати због недостатка опреме, наставник може блок наставу планирати и ван школе, односно у другим организацијама.

Ово посебно наглашавамо из разлога јер је организација образовно-васпитног процеса у средњој стручној школи, као што је наша, карактерише и професионално радна компонента. У томе практична и блок настава заузима централно место.

Материјално-технички услови и место реализације практичне и блок наставе

Обезбеђивање и усавршавање материјално-техничких услова за остваривање практичне и блок наставе је стални и најтежи задатак школе. Као што је наведено, школа те услове обезбеђује у својим школским објектима, економији, шумским комплексима, или користи тзв. ширу наставно-материјалну базу (у привредним предузећима, друштвеним установама, ветеринарским станицама, и сл.).

У принципу, практичну наставу ван школе треба организовати само када то изискује специфичност програма-структура рада и технолошки разлози, односно када у школи није могуће такву наставу организовати. Стручно веће доноси одлуку о реализацији блок наставе ван установе школе и стручне екскурзије.

За извођење практичне и блок наставе ван школе и школске економије и стручне екскурзије потребна је писана сагласност директора школе.

Осим директора у писаној форми, обавестити и ученике због чега се настава изводи ван школе и које ће теме-наставне јединице бити реализоване.

Уколико школа буде имала подршку локалне самоуправе организоваће посету манастиру Прохор Пчињски и Сајму књига у Нишу децембра месеца.

Начин праћења реализације практичне и блок наставе

За праћење реализације практичне и блок наставе задужени су ; директор школе Владица Гаврилов, Сања Спасић, организатор блок наставе, Миле Наумов за одељења пољопривредних техничара, Кирилов Драган за одељења шумарски техничар, и Ристић Јасминка за одељења ветеринарски техничар.

Предметни наставници који реализују блок наставу ће кроз своја стручна већа, доставити кратак извештај о реализованој блок наставе по предметима, потешкоћама која су се јавиле за време блок наставе, предлозима за квалитетнију блок наставу, председницима стручних већа. Организатор блок наставе, на основу извештаја предметних наставника, и евиденције у књизи евиденције, на крају школске године, даје извештај Наставничком већу, као и директору школе.

Задужена особа: организатор наставе.

План реализација блок наставе у виду стручних екскурзија

Због специфичности програма, технолошких разлога, предметни наставници планирају блок наставу ван установе школе, односно планирају реализацију у другим установама и на другим објектима. План реализације стручних екскурзија и измене у плану морају бити усвојени од стране стручног већа.

1. ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

I /2, II₂, III₁, IV₂

- Ветеринарски факултет Београд, 300 врт Београд,
- Ветеринарски специјалистички институт Краљево, Зајчар, Ниш... (Јагодина ВСИ-Свилајнац; Зајчар ВСИ-Сокобања-FelixRomulijana
- Пирот-(школа-Стара планина
- Западна Србија, Суботица-Палић
- Горњи Милановац-Топола

Напомена. Блок наставе реализоване у зависности од временских прилика и договора са поменутиим институцијама (октобар-мај). О тачним терминима након договора са поменутиим институцијама биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе.

2. ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

- Биљна производња 1,

- Посета воћним расадницима Беле воде-Трстеник (октобар-новембар)

-Посета пољопривредним школама :Свилајнац и Крушевац

II-Посета произвођачима органских и минералних ђубрива.

4. ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР

I₃-Шумска ботаника, Педологија са геологијом - Власинско језеро, јун,Ђавоља варош-мај

II₂-Производња садног материјала, Алати и механизација-Расадник Власотинце и Пирот, мај-јун

III₃-Искоришћавање шума, Ловство,Дендометрија,Гајење шума,-Ловиште, радилиште Ш.Г..

Алексинац. Трговиште, Доње Сухотно ловиште, Сечиште у

ШГ“Врање“,Босилеград,Г.Ј.Бубавица

IV₃

-Искоришћавање шума,Планирање и газдовање шумама-Власина (април,мај),Шумске комуникације,Варденик,Власинско језеро.

Задужена особа: Организатор наставе

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

10.1. Програм рада одељенских старешина

Наставничко веће одређује између чланова Одељенског већа, а по предлогу директора школе, одељенског старешину као руководиоца одељења.

Као индивидуални стручни орган, одељенски старешина је у школи задужен за спровођење плана и програма образовно - васпитног рада и остваривање циља и задатака васпитања у одељењу.

Његове функције су: педагошка, организациона и административна. Оне су међусобно повезане и остварују се интегрално. Међутим, педагошка функција доминира.

Послови и задаци одељенског старешине:

- *У односу на ученика појединца:*
 - ✓ пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
 - ✓ прикупљање релевантних података о ученику
 - ✓ 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 осујећења негативног понашања
 - ✓ решавање конкретних проблема ученика из одељења(исхрана, превоз, професионална оријентација...)
 - ✓ брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
 - ✓ интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању
 - ✓ иницирање корективног рада са ученицима израда анализе успеха ученика
- *у односу на одељенску заједницу:*
 - ✓ организовање учења, рада и игре
 - ✓ реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом

- ✓ активност на стварању здравог језгра одељења
- ✓ помоћ у организовању одељенске заједнице
- ✓ подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
- ✓ укључивање одељења у шире активности школе
- ✓ организовање екскурзија и излета
- ✓ укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, деце и омладинске организације, библиотеке и др.

➤ у односу на родитеље:

- ✓ упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- ✓ информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- ✓ организовање родитељских и индивидуалних састанака
- ✓ упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање
- ✓ информисање родитеља о важним активностима школе
- ✓ посећивање породице
- ✓ организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

➤ у односу на стручне органе

- ✓ учешће у изради годишњег програма рада школе
- ✓ израда програма рада одељенског старешине
- ✓ остваривање увида у редовност наставе
- ✓ брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- ✓ сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- ✓ размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- ✓ планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине

➤ у односу на педагошку документацију:

- ✓ сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке
- ✓ документације ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Програм рада обавезно се реализује на часу одељенског старешине

Фонд часова за рад одељенског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у средњој школи.

На основу следећег предлога програма рада одељенске старешине ће сачинити сопствене планове рада у дневницима рада и то ће чинити саставни део годишњег програма рада.

Одељенски старешина је обавезан да за сваки месец планира следеће садржаје:

1. Часове одељенског старешине
2. Индивидуалне разговоре са родитељима
3. Вођење педагошке документације и прописане евиденције

Остале садржаје треба распоредити по месецима у зависности од других планова и

програма: нпр. плана екскурзија, програма друштвено корисног рада, програма одељенског већа...

- Родитељске састанке
- Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)
- Индивидуални рад са ученицима
- Припрема и учешће у раду Одељенског већа

■ Организација екскурзија

- Организација посета позоришту, биоскопу...
- Друштвено користан рад

■

Обавеза за све одељенске старешине у ПШШ „Јосиф Панчић“ у Сурдулици:

- ✓ Одељенске старешине су у обавези да у сарадњи са педагогом школе израде план рада Одељенског већа;
- ✓ Уколико дође до одређеног проблема, одељенски старешина заказује ванредну седницу Одељенског већа;
- ✓ Одељенске старешине су у обавези да упознају ученике са њиховим правима и обавезама;
- ✓ Педагог школе је у обавези да прати рад Одељенског већа – да ли су реализоване све активности и повремено одржи састанак са одељенским старешинама око евентуалних корекција. О томе подноси извештај директору школе као и извештај о увиду у документацију одељенског старешине;
- ✓ На основу обавеза и задатака одељенског старешине регулисане законом (најважније се налазе у Годишњем програму) и предложеног плана рада одељенског старешине, израде детаљан план за своје одељење, који достављају кад и наставне планове;
- ✓ Планом рада предвидети подношење извештаја у писаној форми руководству школе и то: три дана пре првог тромесечја, после првог полугодишта, после другог тромесечја, на крају школске године - о раду одељенског старешине и раду одељенске заједнице, као и предлог мера (у чему је проблем, шта је конкретно он предузео и шта предлаже да школа предузме за решавање тог проблема) као и о томе где се води евиденција;
- ✓ Да у свом плану предвиди начин на који ће предузимати одређене активности за решавање проблема и колективног рада са ученицима и о томе води евиденције.
- ✓ Евиденција и начини предузимања одређених мера су јако битне за предузимање васпитно-дисциплинских мера за ученике. Одељенски старешина мора да има белешку са: датумом, с ким је обавио разговор (учеником, родитељем, наставником и др.), шта је предузео (коме је упутио ученика на разговор-педагогу, директору и др.)
- ✓ Педагог школе Данијела Стојилковић је школске 2016/2017 године свим одељенским старешинама на потпис поделила једну од идеја како би требала да изгледа документација одељенског старешине. Овај прилог је зведен под бројем 1737 од 24.10.2016. године.
- ✓ У обавези је да о томе периодично извештава Одељенско веће и директора школе;
- ✓ Одељенске старешине завршних разреда су у обавези да одаберу дестинације и понуде доставе најкасније до 5 септембра (уколико има потребан број ђака за извођење екскурзије)
- ✓ Одељенски старешина – координатор извођења екскурзије у обавези је да достави писани извештај о томе.
- ✓ Интензивније ради на Програму мера за сузбијање изостајања ученика (Програм је предложен у годишњем програму).
- ✓ Интензивније ради на унапређивању сарадње са родитељима (Програм је предложен у годишњем програму);

- ✓ Одељенски старешина је у обавези да у својим белешкама о сваком ученику има социјалну карту ученика: образовни ниви родитеља, запошљеност, социјални статус, уколико ученик има неку од хроничних болести (навести од чега ученик болује), стамбене услове и друге важне елементе о ученику који могу да утичу на његов успех и дисциплину;
- ✓ Упознати ученике са програмом за спречавање наркоманије, девијантног понашања и са борбом против насиља и дроге;
- ✓ Интензивније раде и уграђују програме за унапређивање здравља и професионалне оријентације;
- ✓ Одељенске старешине, уколико им је из појединих области потребна литература или стручњак, могу да се благовремено обрате управи школе како би се обратили одређеним институцијама или обезбедили литературу;
- ✓ Информисати ученике о Правилнику за безбедност ученика до 01.10.2017. године;
- ✓ Обрадити тему: Методе успешног учења /материјал „Рецепт за успешно учење“ до краја класификационог периода педагог школе поделила одељенским старешинама.
- ✓ Упознати ученике са Повељом о правима детета.
- ✓ Одељенски старешина је у обавези да најмање 4 пут годишње одржи редовне родитељске састанке, а по потреби и чешће.

Шта све може да буде дневни ред родитељског састанка

- * Упознавање родитеља /старатеља и одељенског старешине
- * Опште информације о школи (адреса, телефон, факс, е'-пошта, веб-страница)
- * Лична карта школе (број одељења, број ученика, школске просторије...)
- * Информисање родитеља/старатеља о образовном профилу за који се дете школује
- * Организација рада школе (рад у сменама, распоред звоњења...)
- * Опремљеност школе наставним средствима
- * Календар рада школе
- * Распоред часова
- * Термини за индивидуалне контакте
- * Наставни план и програм
- * Ваннаставне активности, секције
- * Допунска настава
- * Додатна настава
- * Кодекс понашања ученика и родитеља /старатеља
- * Адаптација ученика на нову средину /за ученике првог разреда /
- * Права и обавезе ученика
- * Упознавање са правилником о избору ђака генерације.
- * Избор представника родитеља за Савет родитеља
- * Информисање родитеља /старатеља о додатној подршци ученицима и инклузивном образовању
- * Упознавање са правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- * Упознавање са правилником о оцењивању
- * Педагошко-психолошко образовање родитеља/старатеља
- * Стручно предавање за родитеље /старатеље (одрађивање теме, предавача и трајање предавања)
- * Родитељи /старатељи као сарадници у настави –предлог начина сарадње
- * Учешће у истраживањима које организује школа или нека друга институција(анкете, упитници.....)

- * Ризична понашања младих
- * Однос родитеља /старатеља и деце у пубертету и адолесценцији
- * Безбедно коришћење интернета-шта све родитељ/старатељ треба да зна
- * Успех одељења квартално,на полугодишту,на крају године и дисциплина
- * План екскурзија,посета,излета
- * Безбедност ученика у школи
- * Каријерно вођење и саветовање
- * Информације о завршном и матурском испиту.
- * Упознавање родитеља/старатеља са постојањем Тима за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања о образовно-васпитним установама и са Протоколом о поступању у случају појаве насиља
- * Прослава матурске вечери
- * Разно

Предлог тема за родитељске састанке :

Време Реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Упознавање са организацијом рада школе,календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину,Правилима кућног ред,деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље,Правилима о понашању ученика,запослених и родитеља ученика школе; -Упознавање родитеља са изменама у Закону о основама система -Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе -Договор са родитељима о међусобној сарадњи,терминима индивидуалних разговора и инсистирању на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе -Упознавање родитеља са радом тимова у школи -Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика -Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину. За завршне разреде : Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита: -Упознавање и договор о организовању екскурзије.	Упознавање, Разговор, Договор, Избор, гласање	

Новембар	-Анализа успеха ученика на крају класификационог периода,уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха -Анализа изостајања ученика,посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере -Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза -Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије ,развојне психологије и др.	Разговор, Упознавање	
Јануар	-Понашање ученика -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља -Однос према школским обавезама и изреченим-васпитно-дисциплинским мерама -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада	Разговор, Упознавање	
Март-Април	-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду -У завршним разредима –упознавање родитеља са организацијо полагања завршног и матурског испита	Разговор, Упознавање	Одељенски старешина
Мај-јун	-За разреде –одељења која су реализовала екскурзију ;упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.	Упознавање	Ос

Сарадња Одељенског старешине са Тимом за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитној установи

- Одељенски старешина у сарадњи са Тимом ,педагогом и психологом евидентира облике и ефекте насиља
- Одељенски старешина сарађује са Тимом у изради Плана заштите за ученике,било да је реч о актерима насиља или онима који трпе насиље
- Уочава случајеве насиља,злостављања и занемаривања и реагује одмах 1 ниво
- Пријављује случај/сумњу на насиље,злостављање и занемаривање

- Организује/води појачан васпитни рад или учествује у њему
- Води васпитно-дисциплински поступак или учествује у њему /теже повреде/забране-2.и 3.ниво/
- Информише родитеље /старатеље и сарађује са њима
- Пружа подршку/помоћ ученицима
- Учествује у процени заштите деце и предлаже заштитне мере
- Прати ефекте предложених мера
- Евидентира случај насиља,злостављања и занемаривања и води документацију
- Сарађује са другим установама.

Одељенске старешине у Пољопривредно - шумарској школи „Јосиф Панчић“ у школској 2019/2020 . години:

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	Број учioniце
1/1	Пољопривредни произвођач	Жарко Трифуновић	20
1/2	Ветеринарски техничар	Владимир Станковић	32
1/3	Шумарски техничар	Ленче Младенов	45
2/1	Пољопривредни произвођач	Љубиша Ранђеловић	18
2/2	Ветеринарски техничар	Благица Станковић	34
2/3	Шумарски техничар	Далибор Петров	44
3/1	Ветеринарски техничар	Јасминка Ристић	35
3/2	Шумарски техничар	Драган Кирилов	51
4/1	Пољопривредни техничар	Миле Наумов	21
4/2	Ветеринарски техничар	Станче Крстић	22
4/3	Шумарски техничар	Валентина Миленковић	49

Предлог тема за час одељенског старешине

1. разред

Септембар

1. Организација одељенске заједнице; Упознавање ученика са општом организацијом и структуром школе (просторни услови, постојеће службе, секције, уџбеници, повластице) – Пружање помоћи на *Адаптација на нову средину*);
2. Упознавање са ученицима, школским календаром, распоредом часова; Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, плановима образовних профила, као и васпитно - дисциплинским мерама;
3. Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента и подела дужности
4. Ја, моје место и улога у новом одељењу;
5. Одвајање од блиских особа (Пружање помоћи на *Адаптација на нову средину*);
6. Упознати ученике са Правилником о безбедности ученика - обавезно до 01.10. 2016. год.;
7. Опредељење ученика за ваннаставне активности;
8. Шта је то индентитет (Ко сам ја из унутра и споља).

Октобар

1. Методе успешног учења;
2. Мој узор је зато што...;
- 3.Трговина људима
4. Превенција насиља;
4. Мислим,осећам,чиним;
5. Како да контролишемо бес;
6. Љутња је...;
7. Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика);
8. Упознавање са правилником о избору ђака генерације

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу);
2. Избор најбољег друга и ученика;
3. Насиље - како се снаћи, реаговати, избећи;
4. Моје амбиције и амбиције мојих родитеља;
5. Крај првог тромесечја – анализа успеха. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха;
6. Обележавање Светског дана доброте – организовати активност уз сарадњу са педагогом школе;
7. Вршњаци и притисак,
8. Актуелни проблеми по избору одељенског старешине.

Децембар

1. Где ме жуља ципела - разговор о потешкоћама,могућностима уклањања,узајамна помоћ;
2. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
3. Сида – савремена болест човечанства, ХИВ;
4. Активно, пажљиво слушање, уважавање туђег мишљења и сагледавање општих интереса;
5. Људска права (Поводом међународног дана људских права 10. децембра);
6. Поштујемо различитости;
7. Шта да радим - нисам прихваћен;
8. Поносим се што ...

Јануар

1. Акција уређења ученичког простора, кабинета и ходника школе;
2. Заједнички састанци са наставницима где је најслабији успех;
3. Кућни љубимциц – Обележавање Дана кућних љубимаца;
4. Индентификација са позитивним узорима;
5. Одговорност - одавање признања и различитих награда;
6. Анализа успеха на крају првог полугодишта; разговор са ученицима и анализа потешкоћа у настави појединих предмета.

Фебруар

1. Почетак 2. полугодишта, Методе успешног учења;
2. Радионица «Волим да се волимо» - Љубав, заљубљеност, одрастање – промене – у сарадњи са педагогом школе;
3. Формулисање краткорочних и дугорочних циљева;
4. Одговорност - одавање признања и различитих награда.

Март

1. Насиље у нашој околини;
2. Вршњачко насиље 1. ~ Насиље у школи;
3. Превенција насиља;
4. Постизање мира;
5. Обележавање Међународног дана жена – радионица са педагогом;
6. Акција сређивање школског дворишта;
7. Обележавање Дана шуме;
8. Обележавање Међународног дана воде.

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација);
2. Обележавање дана школе;
3. Сви смо исти,али и различити;
4. Шта су правила и шта би се догодило да их нема;
5. Спортски дан (поводом 10 априла ,светског дана здравља);
6. Светски дан Рома - културна разноликост, дијалог и развој.

Мај

1. Организовање дружења са осмацима у нашој школи;
2. Препознавање здравих стилова живота;
3. Штитимо планету;
4. Идеје за уштеду енергије;
5. Не дам своје здравље – здраве и нездраве навике – Пушење;
6. Значај комуникације у породичним односима - обележавање Међународног дана породице;
7. Обележавање Дана цвећа;
8. Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу.

Јун

1. (Не)пожељно облачење;
2. Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте;
3. На крају желим да кажем;
4. (Не)радо се присећам својих школских дана...(разговор,анегдоте);
5. Предлози за похвале и награде ученицима;
6. Прикупљање тема о којима би ученици желели да разговарају у наредној школској години на часовима одељенске заједнице;
7. Шта бих променио у школи да сам наставник;
8. Шта бих променио у школи да сам директор.

2. разред

Септембар

1. Избор представника одељенске заједнице, Тачког парламента и подела дужности;
2. Опредељење ученика за ваннаставне активности – секције;
3. Рационална организација времена;
4. Болести зависности;
5. Алкохол и штетне последице;
6. Приватност,нарушавање приватности;
7. Зависим ли од других;
8. Љутња је...
9. Упознавање са правилником о избору ђака генерације

Октобар

1. Иста права, различити интереси;
2. Упознати ученике са Повелом о правима детета;
3. Трговина људима
4. Методе успешног учења;
5. Шта значи бити самосталан;
6. Вршњачко насиље, насиље у школи;
7. Превенција насиља;
8. Актуелни друштвени проблем: по избору одељенског старешине;
9. Шта све може да угрози наше здравље.
- 10.

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу);
2. Крај првог тромесечја – анализа успеха. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха;
3. Избор најбољег друга и ученика;
4. Најчешћи конфликти у породици и како их превазићи;
5. Насиље- како се снаћи, реаговати, избећи;
6. Моје амбиције и амбиције мојих родитеља;
7. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха;
8. Обележавање Светског дана доброте.

Децембар

1. Сида – савремена болест човечанства, ХИВ;
2. Сексуалност младих – Како заштити себе и друге?;
3. Како да поправим свој успех у школи?;
4. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
5. Активно, пажљиво слушање, уважавање туђег мишљења и сагледавање општих интереса;
6. Људска права (Поводом међународног дана људских права);
7. Конструктивно решавање конфликта (Нападај проблем не особу);
8. Тема по избору одељенског старешине.

Јануар

1. Припрема за приредбу поводом Дана Светог Саве;
2. Ја у улози новинара (Желим да указем на ...);
3. Анализа успеха на крају првог полугодишта; разговор са ученицима и анализа потешкоћа у настави појединих предмета;
4. Кућни љубимци – Обележавање Дана кућних љубимаца;
5. Тема по избору одељења.

Фебруар

1. Новац: куповина, позајмљивање, банке, порез, осигурање, кредитне картице;
2. Акција уређења ученичког простора, кабинета и ходника школе;
3. Заједнички састанци са наставницима где је најслабији успех;
4. Љубав, заљубљеност, одрастање – промене.

Март

1. Болести зависности;
2. Наркоманија – превенција, заштита, последице;
3. Припреме за квиз Дан шума – избор ученика;
4. Обележавање Међународног дана воде;
5. Обележавање Дана шуме;

6. Мој избор – омиљена књига;
7. Међународни дан среће;
8. Међународни дан жена.

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација),
2. Обележавање дана школе,
3. Сви смо исти,али и различити,
4. Спортски дан (поводом 10 априла ,светског дана здравља),
5. Светски дан Рома - културну разноликост, дијалог и развој.
6. Тема по избору одељенског старешине.

Мај

1. Ставови и предрасуде;
2. Значај комуникације у породичним односима – обележавање Међународног дана породице;
3. Обележавање Дана цвећа;
4. Радије сам на Фејсбуку и Инстаграму због?;
5. Штитимо планету – Идеје за уштеду енергије;
6. Дечија и људска права;
7. Тема по избору одељенског старешине.

Јун

1. На крају желим да кажем;
2. Кршење права детета;
3. Крај другог полугодишта – резултати;
4. А за следећу годину ... (сугестије, предлози).

3. разред

Септембар

1. Упознавање ученика са школским календаром, распоредом часова, наставним планом;
2. Избор представника одељенске заједнице, Тачког парламента и подела дужности;
3. Опредељење ученика за ваннаставне активности;
4. Рационална организација времена;
5. Болести зависности;
6. Пушење и штетне последице;
7. Наркоманија – превенција и штетне последице;
8. Алкохолизам – превенција и штетне последице.

Октобар

1. Методе успешног учења – шта, како?;
2. Насиље – шта знам о Правилнику у безбедности ученика;
3. Трговина људима
4. Упознати ученике са Повељом о правима детета;
5. Слушање у „облацима“ http://www.pedagog.rs/GTZ/medijacija/08_radionica.pdf;
6. Интернет бонтон;
7. Мој избор – најбољи друг у одељењу;
8. час - Актуелни друштвени проблем: по избору одељенског старешине.
9. Упознавање са правилником о избору ђака генерације

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу);
2. Крај првог тромесечја – анализа успеха. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха;
3. Обележавање Светског дана доброте – организовати активност уз сарадњу са педагогом школе;
4. Безбедност ученика – радионица, анкета;
5. Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција;
6. Вишеструке интелигенције, стил учења;
7. Учење учења;
8. Актуелни друштвени проблеми по избору одељенског старешине.

Децембар

Сида – савремена болест;

1. Медијација – шта знам о медијацији;
2. Медијација / суђење;
3. Медијација – вршњачко насиље;
4. Где ме жуља ципела?;
5. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
6. Вођење дијалога и дебате;
7. Актуелни проблеми по мишљењу одељенског старешине.

Јануар

1. Припрема за приредбу поводом Дана Светог Саве;
2. Кућни љубимци – Обележавање Дана кућних љубимаца;
3. Анализа успеха на крају првог полугодишта; разговор са ученицима и анализа потешкоћа у настави појединих предмета;
4. Тема по избору одељења.

Фебруар

1. Почетак 2. полугодишта, Методе успешног учења;
2. У сусрет Међународном дану љубави – Желим да ти кажем;
3. Методе успешног учења – «Где постоји проблем?»;
4. Методе успешног учења - Формулисање краткорочних циљева.

Март

1. Припреме за квиз Дан шума – избор ученика;
2. Обележавање Међународног дана воде;
3. Обележавање Дана шуме;
4. Мој избор – омиљени филм;
5. Да имам «Моћ ја бих...»;
6. Међународни дан среће;
7. Међународни дан жена;
8. Актуелни проблеми по избору одељенског старешине.

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација);
2. Припреме поводом приредбе, поводом Дана школе;
3. Обележавање Дана школе;
4. Спортски дан (поводом 10 априла ,светског дана здравља);
5. Светски дан Рома - културну разноликост, дијалог и развој;
6. Анализа успеха на крају 3. класификационог периода;
7. Методе успешног учења – предлог мера за побољшање успеха;
8. Тема по избору одељенског старешине.

Мај

1. Не дам своје здравље – здраве и нездраве навике
2. Обележавање Међународног дана породице;
3. Значај комуникације у породичним односима,
4. Обележавање Дана цвећа;
5. Штитимо планету
6. Интернет или дружење са пријатељима
7. и 8. Тема по избору одељенског старешине

Јун

1. Светски дан хране – здраве навике,
2. На крају – успех ученика,
3. У следећој години ћу урадити...
4. Тема по избору одељенског старешине.

4.разред

Септембар

1. Избор представника одељенске заједнице, Тачког парламента и подела дужности;
2. Опредељење ученика за ваннаставне активности- упознавање са секцијама које постоје у школи;;
3. Међународни дан мира;
4. Интонирање химне Републике Србије Боже правде;Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије;Војна обавеза у Републици Србији;Радна и материјална обавеза у Републици Србији..
5. Упознавање са правилником о избору ђака генерације

Октобар

1. Шта значи бити самосталан;
2. Како постати официр Војске Србије;Како;Како постати професионални војник;
Физичка спремност –предуслов за војни позив.
- 3.Служба посматрања и обавештавања :Облици неоружаног отпора ;Бојни отрови,биолошка и запаљива средства ;Цивилна заштита
- 4..Друштвени проблеми по избору одељенског старешине.

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу);
2. Крај првог тромесечја – анализа успеха;
3. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха;
4. Обележавање Светског дана доброте – организовати активност уз сарадњу са педагогом школе;
5. Учење учења;
6. Вршњачко насиље – радионица;
7. и 8. Актуелни друштвени проблеми по избору одељенског старешине.

Децембар

1. Дан борбе против сиде;
2. Како да заштитим себе и друге?;
3. Светски дан мира;
4. Учење учења – поправљање оцена;
5. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
6. Припреме поводом школске славе Свети Саве;
7. Правила и одговорности ученика;
8. Професионална оријентација – шта је то?.

Јануар

1. Припреме поводом Дана Св.Саве;
2. Разлике у вери – сви смо једнаки;
3. Професионална оријентација – тест карактерних особина;
4. Крај 1.полугодишта – преглед изостанака и успеха ученика;
5. Актуелни проблеми по избору одељенског старешине.

Фебруар

1. Дан заљубљених;
2. Почетак 2. полугодишта – шта ћу променити?;
3. Професионална оријентација – моји афинитети;
4. Актуелни проблеми по избору одељенског старешине.

Март

1. Припреме за квиз Дан шума – избор ученика;
2. Обележавање Међународног дана воде;
3. Обележавање Дана шуме;
4. Међународни дан среће;
5. Међународни дан жена;
6. Професионална оријентација – моји афинитети 2;
7. Професионална оријентација – упознавање са факултетима;
8. Актуелни проблеми по избору одељенског старешине.

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација);
2. Припреме поводом приредбе поводом Дана школе;
3. Обележавање Дана школе;
4. Спортски дан (поводом 10 априла ,светског дана здравља);
5. Светски дан Рома - културну разноликост, дијалог и развој;
6. 23.април Дан Војске Србије –Тактичко-технички зборови.
7. Професионална оријентација – одлучио сам...

Мај

1. Припреме за матурски испит;
2. Припреме за прославу матурске вечери;
3. Анализа успеха на крају 4. Године;
4. На крају бих желео да кажем...;
5. Утисци о школи – (не)радо се сећам својих школских дана.

Школа је дала предлог тема за часове одељенског старешине. Одељенски старешина може сам у односу на састав и потребе одељења да састави свој план рада на овим часовима. Задужена особа: педагог школе и одељенске старешине.

У оквиру часа одељенских старешина,а на основу члана 79а Закона о војној ,радној и материјалној обавези ученици средњих школа дефинисани су као категорије грађана која се стицањем практичних знања и вештине кроз систем образовања и васпитања обучавају за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања с тим циљем,а на основу дописа Број:611-00-1641/2019-03,предвиђена су четири часа на овој теми ,која ће бити обрађена на часовима одељенског старешине.

Четврти час :Тактичко-технички зборови ће бити реализован 23.априла када ће ученици посетити акцију „ Отворени дан Војске Србије“

За реализацију ових часова школа ће затражити помоћ од Министарства одбране,Војске Србије.

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

11.1. Ван-наставне активности - секције

Ради јачања образовно - васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је дужна да реализује слободне активности, које се, углавном спроводе кроз рад у секцијама.

Слободне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и слободе у избору садржаја рада. До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру.

Ученицима ће бити ангажовани у следећим секцијама .

Редни број	Назив секције	Број часова		Задужени наставник
		недељно	годишње	
1.	Планинарска секција	1	35	Марјан Петров
2.	Драмска секција	1	35	Младенова Ленче Станковић Благица
3.	Литерарно-рецитаторска секција	1	35	Станковић Благица Младенова Ленче
4.	Секција за стони тенис	1	35	Жарко Трифуновић
5.	Живот животиња	1	35	Крстић Станче
6.	Пчеларство	1	35	Мијушковић Биљана
7.	Ловачка секција	1	35	Миленковић Валентина
8.	Шаховска секција	1	35	Драган Кирилов
9.	Секачка секција	1	35	Петров Далибор
10.	Лековито биље	1	35	Димитријевић Весна
11.	Љубимци	1	35	Станковић Владимир Трајковић Ивица
12.	Спортска секција	1	35	Ненад Ђорђевић

Планове рада ових секција израдиће задужени наставници, а представљају саставни део овог плана.

За праћење остваривања плана рада секција: Миленковић Валентина и Тамара Миљковић.

11.2. Екскурзија

Екскурзије као посебан облик образовно - васпитног рада организује се изван школске учионице у циљу непосредног пручавања наставног градива које је теже обрадити у учионици.

Екскурзије пружају могућност да ученици упознају све лепоте земље као и да истовремено упознају културна и историјска обележја везана за одређене датуме, револуције или важне историјске личности.

Имајући ово у виду за школску 2019/2020. годину у плану је екскурзија за завршне разреде.

О релацији и времену извођења екскурзије такође ће своје мишљење изнети: Ученички парламент, Савет родитеља, Наставничко вече и Орган управљања.

Организација и реализација екскурзије спровешће се по Правилнику и упутству о спровођењу екскурзије које је прописао Министар просвете.

Школа ће се приликом извођења екскурзије строго придржавати овог упутства и правилника.

Разредни старешина координатор који је задужен за припрему и вођење екскурзије у 2019/2020. години по разредима је:

- за прву годину – Станковић Владица проф.ветеринарска група предмета
- за другу годину: Љубиша Ранђеловић –пољопривредне групе предмета,
- за трећу годину: Јасминка Ристић –професор ветеринарске групе предмета.
- за четврту годину: Валентина Миленковић проф. Шумарске група предмета

Напомена :

Због специфичности школе, већи део ученика потиче из социјално угрожених породица, тако да се не изводе екскурзије сваке године, јер родитељи немају средства да увак финансирају екскурзију, тако да не можемо да дамо програм Екскурзије.

Због ове специфичности постала је пракса у нашој школи да се ученицима тј.родитељима пре одласка на екскурзију понуде релације у Законском року, а да се онда они одређују за најповољнију понуду.

У колико буде било могућности школа ће организовати једнодневни излет Архелеошком парку Limes park-Viminacium Adventure

Како школа има добру сарадњу са школама у Чешкој, Бугарској и Македонији.

Наши ученици редовно учествују освајају значајне резултате на светском такмичењу секача у Чешкој. Школа је такође побратимљена са школом у Бугарској.

До сада је школа имала праксу да када је такмичење поведе више ученика, обично оне најбоље, како би им то била награда. Од ове школске године планира се сарадња са овим школама у виду размене ученика.

Очекујемо да поред дружења разменимо искуства са колегама из ових земаља и позитивна искуства уградимо у наш рад. Планирано је да наши ученици присуствују њиховој настави, као и њихови нашој. Деца која буду дошла у нашој земљи биће смештена у интернату, јер већи део наших ученика потиче из социјално-угрожених породица. На крају је планиран излет и ручак на Власини, као најзначајније место у нашој средини.

Задужена особа: секретар школе.

12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

12.1. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Циљ: Праћење и подстицај развоја ученика, њихових склоности и способности у току образовања и пружања помоћи при избору даљег образовања и професионалног оспособљавања.

Задаци:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика и стицања увида у сопствене способности,
- информисање ученика о свету рада и занимања,
- рад на формирању правилних ставова према раду, специфичности рада у области шумарства, пољопривреде и ветерине,
- подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада,
- оспособљавање ученика за рад на сопственом професионалном развоју или наставку формалног школовања на истим или вишим нивоима,
- развој свести о потреби стицања савремених компетенција за рад,
- могућности за брзе промене занимања,
- упознавање са реалним стањем и потребама тржишта рада,
- професионално тестирање, каријерно вођење, израда радне биографије, интервју с послодавцима,
- праћење ученика након завршене средње школе кроз базу података о кретању.

Реализација конкретних садржаја:

- кроз све облике образовног рада (редовну наставу, наставу грађанског васпитања, слободне активности, према плану и програму предмета Предузетништво).
- сарадња са релевантним установама (Национална служба за запошљавање, установе које организују специјализоване семинаре, вршњачке едукације),
- сарадња са појединцима (релевантним за области интересовања ученика),
- заједничким радом и сарадњом са ученицима и родитељима ученика.

Облици рада:

- Задаци професионалне оријентације ученика се спроводе кроз: наставу, предавања, разговоре, дебате, дискусије, акције, обуке, радионице, школске и ваншколске манифестације, такмичења, изложбе, тестирање одговарајућим тестовима у школи или Националној служби за запошљање.

- Реализација кроз планиране садржаје одељењских старешина, одељењских већа, одељењских заједница, педагога, сарадника и остале програме који су део Годишњег плана рада школе.

Према члану 15. Закона о средњем образовању и васпитању школа формира стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим за каријерно вођење у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информисе их занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Планиране активности	Начин	Динамика	Носиоци реализације
Упознавање ученика првог разреда са карактеристикама занимања за које су се определили	На часовима редовне и блок наставе и часу одељењског старешине	Септембар Октобар	Наставници Одељенски старешина
Изградња, неговање и учвршћивање радне климе, навика и позитивних ставова према раду	Часови одељенске заједнице, наставне и ван-наставне активности, индивидуални разговори	Током школске године	Одељенски старешина, Предметни наставници, Педагог
Повећање компетенција наставника за рад на подршци професионалног развоја ученика Договор са одељенским старешинама о распореду и реализацији плана професионалне оријентације – сачињавање плана. Изјашњавање ученика четвртог разреда којима је потребна помоћ психолога, у виду тестирања тестом и индивидуалним разговорима, а у циљу лакшег опредељења за будућу школу-факултет и занимање	Саветодавни рад са наставницима, информисање Разговор	Током школске године Септембар, Децембар	Педагог Педагог Одељењске Старешине, Психолог при тржишту рада
Оспособљавање за израду СИВ-ија и активан став према тражењу запослења	На часовима грађанског васпитања и одељенске заједнице	Током године	Наставник грађанског васпитања, Одељенске старешине
Професионално информисање	Часови одељенске	Континуир	Одељенски

Планиране активности	Начин	Динамика	Носиоци реализације
ученика (о чиниоцима који утичу на адекватан избор занимања, о значају активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	заједнице, консултације, радионице, сајмови праксе и образовања, презентације	ано, са нагласком на прво полугодиш те за ученике завршних разреда	старешина, Наставници, Педагог, Родитељи
Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања Рад на успостављеној Бази података о кретању ученика четвртних разреда, након завршене средње школе Формирање позитивних ставова према занимању које су изабрали наши ученици	Саветодавни рад, групни рад, радионице Истраживање Разговор на часовима блок наставе и часовима одељенског старешине	Континуирано, прво полугодиш те за матуранте октобар Током године	Педагог педагог Одељењски старешина, Предметни наставник
Оспособљавање ученика завршних разреда за планирање даљег професионалног развоја Професионално информисање родитеља Предавање за ученике 4.разреда на тему „Услови, садржја и начин спровођења матурског испита“ Вођење документације о раду	Информисање ученика о могућностима настављања школовања. Родитељски састанци, консултације, саветодавни рад Предавање са дискусијом путем презентације Дневници рада, резултати тестирања, статистички подаци, записници и фото документација	Током године Током школске године Март Континуирано	Одељењски старешина, Предметни наставник Одељенске старешине, Педагог Педагог Чланови тима за каријерно вођење

Тим за каријерно вођење чине:

- Данијела Стојилковић, Тамара Миљковић педагози школе, Јелица Момчиловић-професор енглеског језика, Љубиша Ранђеловић –професор предузетништва
- Одељенске старешине 4. годин

12.2. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Педагог Тим	Педагошка документација Извештаји	Август, Септембар
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе.	Председник тима	Огласна табла	Август, Септембар
Договор о одељенским и школским правилима на ЧОС-у	Чланови тима Одељенске старешине	Утврђена и истакнута одељенска и школска правила	септембар
Упознавање ученика првог разред и Ученичког Парламента са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим за безбедност Одељенске старешине	Записници са састанка Тима	Септембар Октобар
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада тима	Чланови тима за безбедност и чланови осталих тимова у школи	Записници са тимова	Током године
Информисање родитеља на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од насиља	Одељенске старешине	Записници са родитељских састанака	Септембар Октобар
Анализа и информисање Наставничког већа о раду тима за безбедност	Тим за безбедност	Записници са наставничког већа	На крају класификационих периода
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим за безбедност	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација Попуњени протоколи о насиљу	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: «Процена	Педагог	Анкета, Извештаји	децембар

Активности	Носиоци Активност и	Извори доказа	Време
безбедности ученика'»			
Организовање и реализација анкетног истраживања за ученике: «Присутност и облици насиља у школи»	Педагог	Анкета Извештаји	Новембар
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу	Педагог, Координатор тима	Пријава, База података	Током године
-Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим, Директор	Анализа, Извештаји	На класификационим периодима
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Тим, Ученички парламент	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године
Формирање и обврка вршњачког тима за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта,	Тим за безбедност	Извештаји тима	Током године
Разноврсне наставне и ваннаставне активности, палионице, предавања, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Бачким парламентом	Тим, Ученички парламент	Извештаји тима	Током године
Предавање на тему трговина људима	Одељенске старешине	Извештаји тима	Октобар

Обележавање Дана толеранције (подизање нивоа свести код ученика о значају толерантности), без обзира на пол, националност, веру и сл., током школске године - ЧОС	Одељенске старешине	Школска документација	16. новембар
Предавање за ученике – Болести зависности	Тим, Поједини ученици	Извештаји, Документација	Децембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Тим Ученички парламент, Наставници, Педагог	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године
Извештај паноа и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, Документација, Панои	Новембар децембар
Организовати акцију са родитељима «Дежурство родитеља у школи», с циљем да родитељи стекну комплетнији увид о животу и раду школе	Педагог Координатор тима за безбедност Одељенске	Видео запис Школа је под видео надзором Записник тима за безбедност	Децембар Јануар

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
	старешине		
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, Директор	Педагошка документација, Извештаји	Током године На почетку школске године у октобру упутити позив за сарадњу
1. Насиље међу децом и законске регулативе“ трибина у сарадњи са МУП-ом,	Тим, представници МУП-а,	Извештаји	Током године
2.Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере – предавање у сарадњи са Центром за Социјални рад.	Центар за Социјални рад	Извештаји	Током године
3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему како заједно решити проблем насиља – размена искустава	Представници институција и школе		Током године
Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Тим за безбедност	Педагошка документација Извештаји	Током године
Васпитни рад са ученицима: 1. Радионице у циљу јачања другарских односа, 2. „Реци „НЕ“ електронском насиљу, 3. Заједничке активности ученика, 4. Медијација	Одељенске старешине, Професор Информатике, Педагог	Педагошка документација Извештаји	Током године
Свакодневне активности Тима за безбедност			
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика: -на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и домара – -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, Педагог, Тим	Педагошка документација Извештаји	Током године
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог, Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Интензивирање и индивидуализирање васпитног рада: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Праћење физичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог Одељенске старешине	Досијеи ученика, Евиденције	Током године
Реловни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпе насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интервентне активности: ✓ спровођење процедуре и поступака реаговања у ситуацијама насиља, ✓ праћење и евидентирање свих врста насиља, ✓ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља, ✓ укључивање родитеља у решавању проблема, ✓ сарадња са локалном заједницом, ✓ праћење ефеката предузетих мера.	Тим, Директор школе, Одељенске старешине, Остали актери	Педагошка документација Извештаји	Током године
Покретање поступака унутар установе: ✓ васпитни (према ученицима и родитељима) ✓ васпитно - дисциплински (према ученицима) ✓ дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, Решења	Током године
✓ Праћење промена понашања ученика	Педагог Одељ.старе шине	Педагошка документација Извештаји	Током године
✓ Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	Тим, Директор школе, Одељенске старешине, Остали актери	Педагошка документација Извештаји	Током године
	Тим,		

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
✓ Рад са децом којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	Директор школе, Одељенске старешине, Остали актери	Педагошка документација, Извештаји	Током године

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљавања и предузимање одређених интервентних мера и активности.

I НИВО	II НИВО	III НИВО
По правилу, активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпе поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.	По правилу, активности предузима одељенски старешина, односно васпитач, у сарадњи са психологом, педагогом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.	Активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је рад са учеником ангажован и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, педагог, односно друго задужено лице у установи-одељенски старешина, члан Тима за заштиту.

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује.

Изузетно, ако постоји сумња на насиље, злостављање и занемаривање детета и ученика у породици, или сазнање о томе, директор обавештава центар за социјални рад и полицију, који обавештавају родитеље у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и у процес заштите укључује центар за социјални рад.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеље и полицију.

Редослед поступања у интервенцији

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања – обавља се прикупљање информација – директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих потврђује или одбацује сумње на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, врши се преглед видео записа, а када родитељ пријави непримерено понашање према свом детету од стране наставника, директор поступа у складу са Законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Ако се потврди сумња, директор и Тим предузимају одређене активности.

2. Зауздавање насиља и злостављања и смиревање учесника је обавеза свих запослених, а посебно дежурних. У случају да запослени процени да је сукоб високоризичан и да не може да га заустави одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештење родитеља и предузимање хитних акција по потреби обавља се одмах по зауздавању насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање штети интересу детета, установа обавештава Центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа насиља, нивоа ризика, предузимања адекватних мера, активности. У консултације се укључују одељенски старешина, родитељ, психолог, педагог, Тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико директор и Тим због сложености не могу да изврше процену, укључују се и Министарство просвете (ШУ), Центар за социјални рад, полиција, здравствена служба.

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу - учеснике насиља.

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа. Установа прати понашање даљег планирања заштите, прати понашање детета, укљученост родитеља итд.

ПОСТУПАЊЕ У ЗАВИСНОСТИ ОД ТОГА КО ЈЕ ПОЧИНИЛАЦ

ПОЧИНИЛАЦ	ЖРТВА	КО ИНТЕРВЕНИШЕ	КАКО
Запослени	дете	Директор	А) мере према запосленом, у складу са законом Б) према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу
Родитељ	Запослени	установа	Одмах обавестити полицију
Ученик	Запослени	директор	Обавестити родитеља ,а у зависности од случаја и полицију, односно Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру ,у складу са Законом.
Треће одрасло дете	Дете	директор	Истовремено обавестити родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију
Одрасли : • Запослени • Запослени • Запослени • родитељ	Одрасли: • запослени • родитељ • треће лице • треће лице	директор	Предузима мере, у складу са законом.

Још једном морамо нагласити да је за успешно реализовање ових активности најважније:

- Стално праћење понашања ученика (нарочито ученика са проблемима у понашању) од стране одељенских старешина;
- Одговорно дежурство дежурних наставника и ученика;
- Добра међусобна сарадња одељенских старешина, родитеља, педагошке службе, директора и брзо и адекватно реаговање у ситуацијама насиља.'

План рада Тима за осигурање квалитета и развоја установе

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових Законских одредби и упуства МПС	Август Септембар	Школа	Дискусија размена	Директор, Чланови ТОКРУ
Упознавање са Законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	Август Септембар	Школа	Увид Дискусија Размена Планирање	Директор, Чланови ТОКРУ
Консултација/састанак са просветним саветником	Септембар По потреби	Школа ШУ	Размена, Анализа, Координација	Директор
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август Септембар	Школа	Дискусија Анализа Планирање	Директор, ПП Чланови ТОКРУ
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	Квартално	Школа	Размена, Усаглашавање	Директор
Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	Октобар	Школа	Анализа, Размена	Директор ПП
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Представник
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Периодично	Школа	Анализа Извештаја	Педагог, Координатор
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар Новембар Периодично	Школа	Анализа Утврђених показатеља	ПП, Координатори стручних већа
Анализа резултата самовредновања кључне области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима,			Анализа Разматрање	Директор Чланови

Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	Континуирано	школа	Анализа, Планирање	Директор, Координатори
Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање ов рада	Периодично	Школа	Анализа, Планирање	ПП Координатор
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Школа	Вредновање Процена по дефинисаним критеријумима	Директор,ПП
Анализа извештаја о самовредновању	Април	Школа	Увид Разматрање	Координатор
Анализа реализације Акционг плана Пазвојног Плана Школе за школску 2019/2020	Јун	Школа	Договор, Размена	Кординатор ПП служба
Самовредновање рада школе	Август	Школа	Разматрање , Извештавање	Координатор
Израда извештаја о раду	Август	Школа	Разматрање , Извештавање	Координатор

План и програм примене Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у Пољопривредно-шумарској школи „ Јосиф Панчић „ у Сурдулици

Од школске 2018/2019. године активности које предузима тим за заштиту ослања се, поред примене посебног протокола и других законских и подзаконских аката и на Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018).

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

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

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања кога чине:

- 1.Директор школе –Владица Гаврилов
- 2.Стручни сарадници :-Данијела Стојилковић и Тамара Миљковић
- 3.Секретар школе :Сања Спасић

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

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

Циљ :Упознавање са појмом дискриминација,,врстама дискриминације и тимом за дискриминацију

Активност	Носиоц активности	Задужена особа	Начин прачења	Време реализације
Упознавање колектива о томе шта је дискриминација	Стручни сарадници	Директор	Увид у записнике са седнице Наставничког већа	почетак школске године
Израда материјала за одељенске старешине на тему Шта је дискриминација, врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију	Стручни сарадници	педагог и психолог	увид у израђени материјал	октобар
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација , врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију	одељенске старешине	Стручни сарадник	Увид у записнике Са одељенске заједнице анкета	прво полугод иште
Упознавање Савета родитеља о томе шта је дискриминација ,врсте и нивои дискриминације и коме пријавити	Стручни сарадници	директор	увид у записнике са	
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација ,врсте дискриминације и коме пријавити	Одељенске старешине	Стручни сарадник педагог	Увид у записнике са родитељског састанка	тримесе чје
Упознавање чланова Школског одбора са Правилником и применом правилника у школу,као и планом превентивних активности.				

Циљ : Превентивне активности за спречавање дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Активност	Носиоц активности	Задужена особа	Начин прачења	Време реализације
Организовање трибине на тему дискриминација „ Има ли дискриминације у нашој школи и који облик и ниво“	Стручни сарадници	директор	фотографије	
Састављање инструмента за истраживање има ли дискриминације у школи	стручни сарадници	стручни сарадници		Октобар-новембар
Спровођење анкете	стручни сарадници	стручни сарадници		новембар-децембар
Анализа анкете	стручни сарадници	стручни сарадници		децембар
Прављење конкретног плана превенције за облик или потенцијални ризик дискриминације који постоји у школи	тим	директор	Урађен план	јануар/фебруар
Израда плана интервенције за дискриминаторно понашање	Тим	Директор	Израђен документ	
На видном месту истаћи шта је дискриминација и врсте дискриминације и који су нивои дискриминације	Тим	Стручни сарадник	Истакнуто на видном месту у школи	У току првог полугодишта

Школа ће након снимања стања има ли у школи дискриминације направити конкретне превентивне активности за врсту дискриминације коју препозна као потенцијални ризик.

Нивои дискриминаторног понашања :

1. ниво - учесници истог или приближно истог узраста и млађег према старијем;
2. ниво – старији према млађем лицу;
3. ниво – група учесника се дискриминаторно понаша према лицу или другој групи.

Задаци школе у случају појаве дискриминаторног понашања :

- * Када се дешава ван установе, установа предузима мере појачаног васпитног рада без вођења дисциплинског поступка.
- * Када дуже траје и понавља се тим га квалификује у други тежи облик дискриминације.
- * Ако га врши група или се понавља ради се о другом нивоу дискриминације.
- * Ако је дискриминаторно понашање изазвало страх, непријатељско, увредљиво окружење, као и одбацивање од стране групе ради се о трећем нивоу дискриминације.
- * Уколико су укључене и спољашње мере заштите увек је трећи ниво дискриминације.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Проверавање добијене информације;
- 2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог;
- 3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације;
- 5) Предузимање мера и активности;
- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа, као и надлежне службе Министарства.

Задужена особа: Тамара Миљковић, Данијела Стојилковић, Спасић Сања

12.3. Програм рада инклузивног образовања

време	Планиране активности	носилац посла
Август	Анализа реализације Плана уписа ученика у први разред 2018/2019.год.	стручни тим за ИО, педагог
Мај - август	Сарадња са родитељима који потражују информације о условима у школи, поводом специфичних потреба своје деце – индивидуални разговори, прикупљање података, препоруке; контакти са основним школама	педагог, родитељи, ученици
Током године	Сарадња са одељенским старешинама: Индивидуални рад са родитељима и ученицима који исказују потребе за неким од видова инклузивног рада; прикупљање података, документације Сарадња са интересорном комисијом	педагог, стручни тим за ИО
Септембар - Новембар	По потреби, израда додатка Школском програму – план за израду Индивидуалног образовног плана 1 и, по потреби 2.	стручни тим за ИО ужи Тим
Септембар	Информација о инклузивном образовању – родитељски састанци првих разреда	Педагог, одељенски старешина
Септембар	Информација о активностима Тима за инклузивно образовање, школска 2018/2019. година – Наставничко веће	педагог
Септембар	Информисање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о активностима Тима за инклузивно образовање.	Педагог чланови Тима
Новембар	Инклузија и толеранција – стручно предавање члановима Парламента.	Педагог чланови Парламента

До новембра по потреби и даље	Израда ИОП, по потреби	Одељенска већа, предметни наставници, педагог, родитељи, стручњаци- спољни сарадници
Јануар	Анализа примене индивидуалних образовних планова – према потреби	Тим за ИО
Јун	Анализа примене индивидуалних образовних планова –према потреби	Тим за ИО

12.4. План рада стручног актива за развој школског програма

активности	време	носилац
-Анализа обављених послова на изради докумената Школски програм -Информисање о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања , у далу који са односи на Школски програм -Утврђивање потреба за увођењем планова и програма за индивидуални начин рада – инклузијска настава -Преглед, корекције, допуне урађених наставних планова и програма -Израда осталих елемената – према садржају Школског програма	Септембар Октобар	Чланови и председник стручног актива
-Архивирање документа Школски програм 2018/2019.год. у електронској форми	Новембар Децембар	Чланови и председник стручног актива
-Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину -Извештај већа српског језика и књижевности и већа страних језика -Извештај већа друштвених наука -Извештај већа природних наука	Фебруар Током године	
-Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину -Извештај о садржајима и реализацији слободних активности	Фебруар Током године	
-Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину -Извештај пољопривредног и ветеринарског стручног већа	Март Током године	
-Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину -Извештај шумарског стручног већа	Април Током године	

Праћење примењивости урађених програма и евентуална -корекција за наредну школску годину Извештај о садржајима везано за посебне програме стручног оспособљавања-специјализација Извештај о садржајима везано за посебне програме стручног оспособљавања-преквалификација	Мај Током године	
Анализа остварених задужења Договор о задужењима за следећу школску годину Израда програма рада Стручног актива за развој Школског програма за 2018/2019.годину	Јун	Чланови и председник стручног актива

12.5. План рада Тима за самовредновање

Време	Планиране активности	Носилац посла
новембар	Кључна област: Подршка ученицима Подручје вредновања: Брига о ученицима - упитник за ученике, наставнике и родитеље, -Планирање и припремање за 1.разред. -анализа података на основу извора доказа за оствареност, - представљање резултата Наставничком већу, предлози мера.	Педагог наставници из Тима, ученици, наставници
март	Кључна област: Настава и учење Подручје вредновања: Праћење напредовања ученика - дневници евиденције образовно-васпитног рада, белешке наставника, извештаји о напредовању ученика, записници, упитници, нумеричке скале. - анкетни лист, - анализа добијених података, - представљање резултата Наставничком већу, предлози мера. - праћење реализација Плана Унапређења квалитета рада Установе	Педагог, ученици, наставници
мај	Кључна област: Постигнућа ученика Подручје вредновања: Квалитет школских постигнућа - анкетни лист - анализа добијених података - представљање резултата Наставничком већу, предлози мера	Педагог, наставници из Тима, Ученички парламент

Задужена особа: чланови Тима за самовредновање задужени за наведене кључне области

Програм подршке новим ученицима и запосленим радницима

Циљ програм подршке новим ученицима и запосленим радницима је лакше укључивање и наставницима оспособљавање за образовно-васпитни рада

Време реализације	Активности за нове ученике	Реализатори
Септембар Април	Упознавање родитеља са правним документима,правима и обавезама ученика	Директор,секретар школе,одељенски старешина
Септембар	Упознавање са члановима одељенске заједнице,одељенским старешином и простором школе	Стручни сарадници Одељенски старешина Наставници Ученици
Септембар	Упознавање са правилима школе	Одељенстарешина ки старешина стручни сарадник
Током године	Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељенски с
Време реализације	Активности за нове наставнике	Реализатори
Септембар Мај	Регулисање правних докумената и упознавање са члановима колектива и простором школе	Директор секретар школе
Септембар Мај	Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике на послове на којима је распоређен	Директор секретар школе председник стручног већа
Септембар Мај	Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	председник стручног већа пп служба колега исти по позицији
Током године	Посета часовима колега истих по позицији	Директор стручни сарадници колега исти по позицији
Септембар мај	Пшка у реализацији наставних и ван-наставних активности одр	Директор стручни сарадници колега исти по позицији

План превенције осипања ученика

ОБЛАСТ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Систем за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања	Праћење долазака ученика под ризиком	Преко школске евиденције	Одељенски старешина	Недељно
	Прављење базе података ученика под ризиком	Табеле	Одељенски старешина Стручни сарадници	Током године
Интервентне и превентивне активности	Позиви родитеља по потреби	Разговор, обавештавање	Педагошки асистент и ОС	Током године
	Учешће у акцијама Црвеног крста	Акције, донације...	Тим за социјалну подршку ученицима, подмладак ЦК	Током године
	Укључивање ученика под ризиком у рад на часу и посебно ваннаставне активности	Примена интерактивних метода наставе, кооперативни рад на часу	Наставници	Током године
	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Индивидуални разговори	Стручна служба,	Током године
	Сарадња са релевантним установама	Обавештавање	Секретар, стручна служба	Током године
Јачање капацитета запослених и мењање школске климе	Сензибилисање наставника на потребе ученика под ризиком	Радионице, предавања, разговори	Стручна служба,	Током године
	Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу	Радионице за наставнике, угледни часови	, наставници	

13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ван-наставних активности, друштвено - корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Узимајући у обзир циљеве и специфичности предвиђене програмским основама васпитног рада средње школе, а имајући у виду могућности школе као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

Циљ	Активности	Носиоци
- Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	- редовна настава - додатна настава - рад секција - друштвено - користан рад - културна и јавна делатност - одељенске заједнице	- Одељенске старешине - Педагог - Руководиоци секције
- Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	- редовна настава - рад секција - друштвено - користан рад - културна и јавна делатност - одељенске заједнице	- Наставници - Одељенске старешине - Руководиоци секција
- Оспособљавање за примену стечених знања и вештина	- практична настава - редовна настава	- Наставници
- Оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	- одељенске заједнице, - секције, - културна и јавна делатност,	- Педагог - Одељенске старешине
- Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност	- одељенске заједнице, - редовни часови	- Наставници - Одељенске старешине
- Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	- Друштвено - користан рад - одељенске заједнице, - секције	- Наставници - Одељенске старешине - Руководиоци секција

13.1. Програм здравствене превенције

Циљ овог програма је укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења.

Садржај рада	Време	Носиоц активности	Напомена	Где се може наћи материјал за тему/
Обраћање Здравственом центру	Почетак школске године	Управа школе Педагог школе	Школа ће се обратити здравственом центру у Сурдулици како би стручно лице /лекар/ едуковао одељенске старешине за реализацију здравствене превенције у школи и одржао предавање ученицима	Педагог школе ће прибавити адекватан материјал који је потребан за едукацију одељенских старешина.
Дрога - болест данашњице	Прво полугодиште, По индивидуалном плану одељенског старешине	Одељенски старешина Педагог	У обради ове теме нагласак ставити на: препознавање, превентиви, дијагностиковању и лечењу.	Уколико школа не обезбеди сарадњу са надлежним институцијама материјал за ову тему одељенски старешина може узети код педагога школе.
Алкохолизам	Прво полугодиште, По индивидуалном плану одељенског старешине	Одељенски старешина Лекар	Ступити у контакт са Домом здравља како би се урадила едукација одељенских старешина . Акценат ставити на Алкохол и здравље и Алкохол и млади.	Педагог школе ће прибавити адекватан материјал који је потребан за едукацију одељенских старешина.
Сида	1.децембар По индивидуалном плану одељенског старешине	Одељенске старешине, Проф. биологије, Педагог, Лекар	Акценат ставити на заштиту од ХИВ инфекције и начине како се преноси.	Пожељно је обезбедити лекара предавача. Материјал о овој теми можете наћи код педагога школе или на сајту: www.uneids.org
Пушење	31.мај По индивидуалном плану	Одељенски старешина Педагог Лекар	Акценат ставити на „Шта ти даје, шта узима цигарета“ Пошто је 31. мај Дан борбе против	Код педагога школе,

Садржај рада	Време	Носиоц активности	Напомена	Где се може наћи материјал за тему/
	одељенског старешине		дуванског дима, нагласити ученицима да половина редовних пушача умире превремено од последице пушења. Поред предавања организовати неку конкретну акцију са ученицима. Израда едукативног постера Организовати дебату на тему: Тотална забрана пушења на јавним местима	
Индивидуалн и саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Организација акција добровољног давања крви	Педагог, Одељенске старешине	Развијати свести и одговорност појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота	Код педагога школе.
Организовање предавања за девојчице које је у вези са репродуктивним здрављем.	У току школске године	Педагог школе	Подизање здравствене културе ученика.	Код педагога.
Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	У току школске године	Педагог школе, У сарадњи са одељенским старешинама.	Подизање здравствене културе ученика и промовисање здравих стилова живота.	Педагог.

13.2. Програм превенције деликвентног понашања ученика

Активност	Носиоц(и) активности	Напомена
Успоставити сарадњу са центром за социјални рад	Секретар школе Педагог школе Директор школе	Ово је потребно како би се ускладиле мере превенције на сузбијању малолетничке деликвенције и превентивне активности школе и Центра за социјални рад.

Успоставити сарадњу са Супом	Секретар школе Педагог школе Директор школе	Ово је потребно како би се дошло до података о томе да ли је неко од ученика већ имао теже облике девијантног понашања. Поштујући поверљивост података, али и радити на заједничкој сарадњи, на сузбијању овог понашања.
Открити узроке девијантног понашања код ученика	Одељенске старешине Педагог	Полазећи од тога да свака последица има свој узрок, да би се предузела адекватна мера потребно је радити на откривању узрока. Разговор са учеником, родитељем, рођацима, комшијама. Обезбедити поверљивост података.
Предузимање конкретних мера на сузбијању овог понашања	Педагог Одељенски старешина Стручњак из центра за социјални рад и из супа	Тек када се открије узрок могу се конкретизовати мере превентивног деловања : Пример: Понудити решење за конструктивно решавање сукоба у породици, лечење алкохолизма, како превазићи развод родитеља и сл.
Предавање на тему: Деликвенција	Одељенски старешина	Акцента ставити на томе шта је то Деликвенција, како је спречити, и права малолетних учиниоца кривичних дела.
Укључити ове ученике у рад секција.	Одељенски старешина	Предложити укључивање ових ученика у рад секција у складу са интересовањима и способностима.

Задужене особе: Данијела Стојилковић и Тамара Миљковић.

13.3. Програм безбедности и здравља на раду

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

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници-санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према		

распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку у наставним базама	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници- двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

Задужена особа: Спасић Сања

13.4. План и програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених на нивоу школе

Облик стручног усавршавања	Ниво (нас.веће стручни актив, веће идр.)	Планирано време реализације (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Начин учествовања (присуство, излагање, ауторство, координисање, вођење, остало)	Документ у установи који доказује реализацију
Израда личног плана, стручног усавршавања и разматрање планова на седницама стручних већа	Стручна већа, педагошки колегијум	Септембар 2017. године	Разговори, координисање	Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника, записници са седнице стручних већа
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом	Стручна већа и Наставничко веће	Током школске године	Излагање и презентовање.	Записници са седница стручних већа и наставничког већа

Сајам књига(приказ књиге, филма или сајта)	Стручна већа, Наставничко веће	Током школске године	Излагање, презентација...	Евиденција стручних већа, наставничког већа и личних планова за стручно усавршавање
Припрема и реализација угледних часова	Стручна већа,	Током школске године	Координисање рада наставника, размена искуства...	Припрема за час и записници са састанака
Угледни часови-реализација, присуство, дискусија, анализа.	Стручна већа,	Током школске године	Припрема часа и наставних средстава, координација, вођење и реализација часа, присуство, анализа и дискусија	Писана припрема за час, штампани материјал, чек листа за надгледање и праћење часа и рада ученика, лист за оцењивање ученика...
Сарадња између стручних већа-размена искустава и примера добре праксе.	Стручна већа	Током школске године	Координисање и размена искустава у извођењу и реализацији часова и писање припрема за час	Извештај и записник са седнице стручног већа
Приказ књиге, приручника, стручног чланка или часописа (предавања наставника и стручних сарадника)	Наставничко веће, стручна већа	Током школске године	Презентовање са анализом и дискусијом	Извештаји о реализацији ових активности
Публиковање стручних радова, ауторска, коауторства књиге, приручника, наставних средстава...	Наставничка већа, стручна већа,	Током школске године	Аутор излагач	Објављени радови у стручним часописима, објављене књиге, приручници...
Активности Тима за заштиту деце од насиља Обука ученика за вршњачку медијацију примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Вршњачки едукатори чланови тима	Током школске године	Присуство, излагање, реализација пројекта	Писани извештаји
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Стручна већа	Током године	Присуство, излагање	Писани извештаји

Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса	Стручна већа	Током године	Присуство, излагање	Писани извештаји
Приказ начина коришћења различитих платформи за on line учење - moodle, edmodo и др.	Стручна већа	Током године	Присуство, излагање	Веб адреса профила на moodle, edmodo платформама Записник са Стручног, Одељењског или Наставничког већа Евиденција присутних

Директор школе ће са педагогом, али члановима тима за обезбеђивање квалитета развоја установе на бази извршене анализе посећених часова направити акциони план, за свако стручно веће, који ће садржати активности наставника везано за међусобну сарадњу, размену искустава и заједничку израду наставних планова и материјала а све у циљу унапређења извођења наставе код наставника код којих су запажени одређени недостаци приликом посете њиховим часовима.

Усавршавање ван установе:

Што се стручног усавршавања ван школе тиче: када стручна друштва или МПС објаве позив за семинар школа ће по потреби упутити захтев и обезбедити средства за учешће на семинару.

На основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручног сарадника, као и развојног плана школе, план школе је да за школску 2018/2019. годину, кроз организовање акредитованих семинара из каталога обезбеди наставницима усавршавање у следећим компетенцијама:

Облици стручног усавршавања	Компетенција	Назив / Тема	Ниво	Планирано време реализације, Учесници
Одобрени програми стручног усавршавања	K1	Обука везана за креирање и оцењивање тестова знања.	Општински, Републички	Током школске године, Наставници, Стручни сарадник
Одобрени програми стручног усавршавања	K3, K4	Теме везане за насиље и васпитне проблеме, комуникацију, решавање конфликта, инклузију, јачање капацитета за васпитни рад	Општински, Републички	Током школске године, Наставници, Стручни сарадник
Одобрени програми стручног усавршавања	K2	Теме везане за проверавање и евалуацију знања и	Општински, Републички	Током школске године, Наставници,

		напредовања ученика		Стручни сарадник
Одобрени програми стручног усавршавања	K1	Стручни семинари	Општински, Републички	Током школске године, Наставници
Учешће на конференцијама, стручним скуповима, саборима	K1-K4	Учешће на конференцијама, стручним скуповима,	Општински, Републички	Током школске године, Директор, наставници, стручни сарадник

Називи предложених конкретних програма налазе се у евиденцији управе школе, педагошке службе и личним плановима усавршавања наставника. Реализација конкретних програма биће конкретизована у складу са финансијским могућностима, као и планова рада установа са којима школа сарађује на остваривању стручног усавршавања запослених (РЦУ, струковна удржења, ЗУОВ...).

Задужена особа: директор школе-Владаца Гаврилов, Владимир Станковић-координатор тима за стручно усавршавање

13.6 Програм школског спорта

Месец	Активност	Задужени наставник
Октобар	Општинско такмичење у стоном тенису	Жарко Трифуновић
Октобар	Општинско такмичење у малом фудбалу	Ненад Ђорђевић
Октобар	Јесењи одељенски крос	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад
Новембар	Општинско такмичење у одбојци	Жарко Трифуновић
Фебруар	Општинско такмичење у стрељаштву	Жарко Трифуновић Ненад Ђорђевић
Март	Општинско такмичење у кошарци	Ненад Ђорђевић
Април	Пролећни одељенски крос	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад
Април	Школска такмичења поводом Дана школе: стони тенис, шах, одбојка, мали фудбал-спортски сусрети одељења	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад
Мај	Учешће на кросу РТС-а	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад
Током године	3.година стрељаштво 4.година планинарење оријентиринг карактера, логоровање	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад
Током године	Шаховска секција	Драган Кирилов
Током године	Хуманитарни турнири (по потреби)	Трифуновић Жарко Ђорђевић Ненад

Задужена особа: Жарко Трифуновић

13.7.Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба. Наши ученици који живе у породицама које примају социјалну помоћ или у којима не раде оба родитеља добијају бесплатну ужину и уџбенике. Средства за ово школа обезбеђује тако што сви запослени у школи одвајају по 3% од личног дохода.

Сви ученици имају организован превоз до куће. Ученицима слабијег материјалног стања школа пружа и помоћ тако што овим породицама даје и готове пољопривредне производе, који се производе на школској економији, стаји, живинарнику (млеко, јаја, јабуке, сво воће, брашно и сл.).

Не ретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и педагога у области социјалне заштите ученика је:

1. да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
2. да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
3. да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
4. да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
5. да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
6. да прате ефекте предузетих мера.

Задужена особа: Данијела Стојилковић, педагог школе.

14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

14.1 Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно – васпитних утицаја.

С циљем да се оствари јединство при реализацији образовно-васпитних задатака школе и разматрају питања од заједничког интереса, спроводи се континуирана сарадња са родитељима ученика, кроз индивидуални и групни рад; родитељске састанке и Савет родитеља.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Време Разред	Активности	Носилац посла
Септембар, 1.разред	Свечани поздрав ученицима и родитељима првог разреда	Директор, педагог,
септембар 1.разред	Представљање одељењских старешина, упознавање са родитељима	Одељенски старешина , педагог
1.разред	Упознавање са Правилником о оцењивању у средњој школи.	Одељенски старешина, педагог
1.разред	Информације о образовном профилу, могућностима даљег школовања, инклузивном образовању	Одељенски старешина педагог
1.разред	Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика	Одељенски старешина Секретар
1.разред	Упознавање родитеља са Правилником о безбедности ученика Пољопривредно-шумарске школе „Јосиф Панчић“ као и Посебним протоколом о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Одељенски старешина Секретар, педагог, координатор тима за безбедност
Од 1-4 разреда	Организовати акцију са родитељима „Заједничко дежурство у школи“ с циљем да родитељи стекну комплетнију слику о животу и раду у школи „	Одељенски старешина Секретар, педагог, координатор тима за безбедност
Од 1-4 разреда	Избор представника родитеља за Савет школе	Одељенски старешина, родитељи
Од 1.- 4. Разреда	Информације о наставном плану и програму предмета који се изучавају у току године; информације о предметним наставницима, задуженим за рад у одељењима;	Одељенски старешина , педагог
Од 1-4 разреда	Информисање родитеља о програмима, који се спроводе у школи; и могућностима да се ученици укључе у рад; информисање о новим задацима за текућу школску годину, који произилазе из Развојног плана, Годишњег плана, самовредновања и вредновања рада школе, инклузије, програма превенције насиља, васпитног програма, културно-јавне делатности школе, секција и сл.	Одељенски старешина , педагог Кординатор тима за безбедност, праћење школског и годишњег плана рада, инклузивног образовања
Од 1-4 разреда	Информисање родитеља о обавезним изборним предметима: верска настава и грађанско васпитање	Одељенски старешина , педагог
Од 1-4 разреда	Информисање о изборним предметима, начинима изјашњавања, упознавање са наставним темама ових предмета	Одељенски старешина педагог, предметни наставници
Од 1-4 разреда	Упознавање родитеља са организацијом рада школе, бројно стање ученика, распоред рада у сменама, подела одељења на групе, распоред часова	Одељенски старешина
Од 1-4 разреда	Информације о данима за „отворена врата“ одељењског старешине и предметних наставника	огласна табла
Од 1-4 разреда	Аспекти успешне сарадње родитељ-школа- за родитеље ученика првог разреда Препорука процедуре, при решавању текућих	Педагог , ученици првог разреда

	проблема (ученик, родитељ, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, директор); упознавање са системом подршке ученицима у учењу	Одељењски старешина Педагог, ученици првог разреда
Од 1-4 разреда	Листа обавезних уџбеника за образовно-васпитни рад	Одељењски старешина старешина, предметни наставници, педагог
Од 1-4 разреда	Информација о потребном прибору, инструментима и материјалима за потребе стручне наставе	Одељењски старешина старешина, предметни наставници, педагог председници већа
1.разред	Информације о систематским прегледима и вакцинацији	Одељењски старешина , родитељи
Од 1-4 разреда	Информисање о планираним екскурзијама	Одељењске старешине
децембар 1 .	Тема-Адолесценција-подршка бољем разумевању на релацији родитељ- ученик- наставник	Педагог
Од 1-4 разреда	Упознавање родитеља са акцијама здравствено-васпитног програма	Одељењски старешина
4.разред	Информације о акцијама добровољног давалаштва крви	Одељењски старешина
Од 1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на 1.класификационом периоду; предлози родитеља за унапређивање успеха ученика	Одељењски старешина
Јануар 1-4 разреда	Гостовање/ учешће родитеља на Светосавској приредби	родитељи
1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на крају првог полугодишта; предлози родитеља за унапређивање успеха ученика	Одељењски старешина родитељи
Април 1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на 3. Класификационом периоду; предлози родитеља за унапређивање успеха ученика Гостовање родитеља при обележавању Дана школе,	Одељењски старешина
Јун 1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на крају другог полугодишта подела сведочанстава, диплома и награда	Одељењски старешина
По потреби	Организовање родитељског састанка због искрслих питања/проблема (школски успех, изостајање, пад мотивације за рад и сл.)	О.старешина, педагог Директор
Током године	Помоћ родитељима слабијег материјалног стања.	Управа школе Одељењски старешина

1. Отворена врата за родителџа

Име и презиме одељенског старешине	Разред и одељење	Дан	Време реализације
Жарко Трифуновић	1/1	Уторак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Владимир Станковић	1/2	Цетвртак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Ленче Младенов	1/3	Четвртак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Љубиша Ранђеловић	2/1	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Благица Станковић	2/2	Среда	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Далибор Петров	2/3	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Ристић Јасминка	3/1	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Кирилов Драган	3/2	Среда	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Миле Наумов	4/1	понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Станче Крстић	4/2	уторак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Валентина Миленковић	4/3	понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић и Тамара Миљковић

14.2 . Програм сарадње са друштвеном средином

Циљ сарадње са локалном самоуправом јесте допринос повећању ефикасности васпитно-образовног рада, развијању културе ученика као и отварању школе према свим организацијама које могу да допринесу остваривању поменутог циља.

Културна и јавна делатност школе у овој школској години одвијаће се кроз различите облике рада, а пре свега:

Активности	Начини реализације	Носиоци Активности	Место и време реализације
Сарадња школе са Домом здравља	Систематски прегледи ученика -Преглед зуба Укључивање ученика са проблемима у саветовалиште при Дому здравља	Разредне старешине Педагог	Школа У току школске године
Сарадња школе са Културним центром Сурдулица	-Позоришне представе -Посета изложби -Волонтирање	Разредне старешине Наставник који води драмску секцију Чланови драмске секције Ученици	Културни центар Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима Центру за социјални рад	Педагог Директор Одељенске старешине Тим за безбедност	Школа Центар за социјални рад Током школске године
Сарадња са МУП-ом	-Предавање за ученике првог разреда на тему Насиље -организовање трибине на тему „Трговина људима „	Одељенске старешине Педагог Директор	Школа На почетку школске године
Сарадња са Црвеним крстом	-Помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања	- -Педагог -Директор	Пропсторије Црвеног крста Током школске године
Сарадња са Општинском управом	-Обезбеђивање књига за награђивање ученика -Пружање материјалне помоћи за ученике који су слабијег материјалног стања	-Одговарајућа служба у Општинској управи -Педагог -Директор	Општинска управа -Током Школске године
Сарадња са Градском библиотеком „Радоје Домановић“	-Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -Ликовни и песнички конкурси	-Учитељи -Наставници српског језика и ликовне културе	Градска библиотека“Радоје Домановић“ -Током школске године
Сарадња са основним школама	-Професионална оријентација -Презентација школе и образовних профила	-Одељенске старешине осмог разреда -Педагог -Чланови тима за професионалну оријент.	-Школа -Средње школе -Крајем школске године
Сарадња са фабрикама и установама у околини	-Посета појединих фабрика и установа -Професионална пракса	-Одељенске старешине осмог разреда -Педагог	-Установе и фабрике у околини -Крајем школске

		-Чланови тима за професионалну оријент.	године
Сарадња са медијима	-Снимање и емитовање значајних културних активности у школи	-Директор	Школа У току школске године

Задужена особа: педагози школе, Данијела Стојилковић, Тамара Миљковић

14.3 Програм културних активности школе

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године	Пријам ученика првог разреда у физкултурној сали уз присуство директора, стручних сарадника, школског полицајца и разредних старешина	Наставници
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Ђака генерације, најбољих спортиста, најбољих ђака по подручјима рада и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава школске славе	Пријам гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба. Додела награде за најбољег ђака	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Руководство школе Наставници Ученици
Изложбе	Чланови еколоске секције имају сталну изложбу својих радова у холу школе Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова	Валентина Миленковић
Квизови	Поводом 21 марта Дана шума, организују се традиционално тематски квизови за ученике осмог разреда	Предметни наставници шумарске групе предмета
Рибљи котлић	Поводом дана школе традиционално у организацији наставника стручног већа за лов и риболов, организује се дружење за ученике како наше, тако и основних школа	Предметни наставници шумарске групе предмета

педагози школе, Данијела Стојилковић, Тамара Миљковић

14.4. Програм школског маркетинга у вези уписа

- Планом уписа, школе ће радити у наредном периоду на појединачном представљању сваког образовног профила.
- Школа ће то представити ученицима и родитељима генерације осмих разреда школске 2018/2019 године.
- У циљу бољег представљања, управа школе, педагошка служба и сви наставници школе ће предузети следеће активности како би у потпуности постигли најбољи ефекат:
- извршиће се промоција школе у мултимедијалном облику (филм, видео, рачунар) са одговарајућим текстом-задужене особе: наставник информатике, ликовног васпитања, српског језика и књижевности, по један наставник из сваке струке, педагог школе;
- извршиће се промоција школе на друштвеној мрежи (Facebook), ученици ће редовно добијати информације о практичним наставима које се одржавају у школи и на терену, као и свим осталим активностима.
- са родитељима и ученицима обилазиће се опремљени кабинети, школску економију и остале објекте школе - задужене особе:наставници стручних предмета, које одреди директор;
- вршити посете основним школама, где ће се директор школе обратити родитељима и ученицима са одређеним резимеом везаним за услове школовања, указаће на специфичност појединих образовних профила, а посебно ће навести добре стране које омогућавају укључивање у процес рада и лакше запошљавање.
- Посебно ће указати на специфичност школе по којој се она разликује од других – приказати презентацију школе-задужене особе: директор и наставници које изабере педагошки колегијум.
- Израдити рекламни материјал школе, брошуре, постер као и хемиске оловке, свеске, мајице са амблемом наше школе-задужене особе: наставник ликовног васпитања за дизајн а израда текста наставник српског језика; Свеске поделити почетком другог полугодишта.
- сви наставници ће током целе школске године радити на промоцији школе, тако што ће у индивидуалним контактима са ученицима и родитељима из свог најближег окружења указивати на специфичност појединих образовних профила, даљу проходност за наставак школовања али и укључивање у рад;
- интензивирати сарадњу са стручним сарадницима основних школа, како би у оквиру програма професионалне оријентације што боље будућим средњошколцима представили образовне профиле у нашој школи-задужене особе: директор, педагог.
- Организовати квиз „ Човек и шума“, у сарадњи са наставницима биологије основних школа одабрати учеснике које занима шумарство, ветерина и пољопривреда.

Акција	Очекивани резултати	Време реализације	Реализатор
Промоција школе на интернету, израда веб сајта школе (сајт садржи личну карту школе, занимљиву презентацију уписа за наредну школску годину)	Допуњен веб сајт	До 30.12. 2019.године	Наставник информатике и српског језика а на предлог стручних већа образовних профила уз помоћ педагога школе
Посете основних школа и презентовање образовних профила	Посетити што већи број школа,пре свега оне школе из којих имамо највећи број ђака	До 30.5. 2020.године	Директор, председници стручних актива, педагог
Израдити детаљне планове индивидуалних контаката са ученицима и родитељима завршних разреда	Посетити што већи број ученика и родитеља 8 разреда	До 30.02. 2020.године	Стручна већа свих образовних профила уз помоћ педагога школе

Акција	Очекивани резултати	Време реализације	Реализатор
Израдити рекламни материјал школе-брошуре, постере са логом школе,	Израђен рекламни материјал	До 30.04. 2020.године	Наставник ликовног васпитања за дизајн, а на предлог стручних већа појединих образовних профила
Представити опремљеност школе родитељима будућих ђака (урадити спискове родитеља ђака завршних разреда основне школе)	База података ђака завршних разреда	До 30.01. 2020.године	Наставници стручних предмета , педагог
Интензивирање сарадње са стручним сарадницима и одељенских старешина завршних разреда основних школа за заједнички родитељски састанака у циљу боље презентације образовних профила	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2020.године	Директор школе, педагог, стручна већа по образовним профилима
Предавања у основним школама која ће да држе ученици наше школе	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2020.године	Ђаци школе уз помоћ наставника а на предлог стручних већа
Заједничке акције наших ђака са ђацима завршних разреда (стони тенис, фудбал, шах, рачунари)	Дружење ђака и размена информација о квалитету наше школе	До 30.04. 2020.године	Стручна већа образовних профила уз помоћ педагога школе
Организовати посете професора са Ветеринарског, Шумарског Пољопривредног и осталих факултета где наша школа има проходност.	Сагледавање проходности наше школе у даљем школовању	До. 30.05. 2020.год	Стручна већа појединих образовних профила
Састанак са бившим ученицима школе који су успешни у послу	Повећање угледа школе	До. 30.06.. 2020.г	Стручна већа појединих образовних профила дају предлоге и организују посете
Сарадња са општином у циљу пружања финансијске помоћи будућим ученицима наше школе, посебно на смеровима који имају мањи број ученика	Повећање бројности ђака	Током године	Директор школе

Стручна већа имају обавезу да подносе тромесечне извештаје особи која је задужена да прати реализацију маркетинга школе.

У току ове школске године, школа ће обратити посебну пажњу својој промоцији у мултимедијалном облику извођењем идејног часа. Идејни час имаће за циљ да представи

сваки образовни профил са свим својим специфичностима и укаже на даљу проходност за будуће школовање и запошљавање.

Школа је радила и наставиће на изради посебних обележја као што су: амблем, монографија, мултимедијална презентација, интернет презентација са занимљивом презентацијом својих образовних профила.

Задужена особа: Директор школе Владица Гаврилов

15. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

15.1. Систем пружања подршке ученицима

Време	Планиране активности	носилац посла
Септем., Октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Педагог, Актив за развојно планирање
Октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Педагог, одељенске старешине, одељенске заједнице, Координатор Ученичког парламента
Новем., Март Јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће
Током Године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
Септем., Октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенске веће, одељенске заједнице, педагог, ученик
Септем., Октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, педагог
Током године	Сарадња са домовима ученика, надлежним васпитачима, установама социјалне заштите, локалном самоуправом, полицијом	Одељенски старешина, педагози
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, педагог
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиливима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. педагог
2. полугод иште	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање формирану ужи тимови

Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Педагог, родитељ
Август, Септем.	Обука наставника посвећена инклузији	Просветни саветници, водитељи семинара, педагог

15.2. Истраживање

Време	Активности	Задужена особа
Од децембра до маја	Професионална оријентација (информисање, проходност, тестови, индивидуални разговори, саветовање)	Педагог Тим за каријерно вођење
На крају првог и четвртог класификационог	Анкетирати ученике и родитеље о присутности насиља у школи	Тим за безбедност
Октобар, Децембар Април, Мај Јун Август	Статистичка обрада података о постигнутом успеху ученика на класификационим периодима	Одељенски старешина Записничари са седница Одељенских већа,
Септембар Октобар, Током године	Израда табеларних и статистичких извештаја	Педагог школе
Децембар, Април, Јун	Израда извештаја о обиласку часова	Директор школе Педагог школе
Од септембра до новембра по потреби	Израда инклузивних образовних програма (по потреби)	Предметни наставници, Тим за инклузију
Током године	Евалуација образовно-васпитног рада са ученицима након часова редовне наставе/примена инструмената за евалуацију	Предметни наставници, педагог, ученици
Новембар	Истраживање „Однос ученика и наставника према практичној и блок настави“ у циљу унапређења практичне и блок наставе“	Педагог, Тим за педагошко-инструктивни рад практичне и блок наставе
Фебруар Март	Однос младих према различитостима у оквиру популације– истраживање- Етос	Предметни наставници, ученици
Октобар	База података о кретању ученика након средњег школовања	Одељ. старешине
Током године	Праћење реализације акционог плана за подизање квалитета наставе (присуство на настави са посебним акцентом на то да ли се примењују стандарди који су током прошле школске године идентификовани као стандарди који се најмање примењују.)	Педагог, директор

Задужена особа: педагог школе Данијела Стојилковић.

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Р.б.	Поглавље које се прати	Носилац послова
1.	Увод Реализација приоритетних задатака у школској 2018/2019	Директор школе, Владица Гаврилов Педагог школе, Данијела Стојковић Под Тим за самовредновање (кључна област 1)
2.	Полазне основе рада	Директор школе- Владица Гаврилов Секретар школе- Сања Спасић
3.	Услови рада	Сања Спасић, секретар школе Вучић Марија, адм.радник Симоновић Синиша, проф.информатике
4.	Организација рада	Вучић Марија-админ.радник Спасић Сања,-секретар школе Данијела Стојковић-педагог школе, Тамара Миљковић-педагог школе
5.	Планови и програми органа установе	Владица Гаврилов - директор школе Спасић Сања-секретар школе Данијела Стојковић- педагог школе, Тамара Миљковић-педагог школе Драган Кирилов- проф.стручних предмета из
6.	Планови и програми стручних сарадника	Данијела Стојковић, педагог школе Тамара Миљковић-педагог школе Благица Станковић, проф српског језика. Младенов Ленче, проф.српског језика
7.	Планови и програми наставника	Данијела Стојковић, педаог школе Владица Гаврилов-директор школе
8.	Планови и програми одељенских старешина и одељенских заједница	Данијела Стојковић-педагог школе Тамара Миљковић –педагог школе
9.	Посебни планови васпитно-образовног рада .	Валентина Миленковић, проф.стручних предмета из области шумарства Данијела Стојковић, педагог школе, Тамара Миљковић-педагог школе
10.	Остали планови и програми	Данијела Стојковић, педагог школе Тамара Миљковић-педагог школе Синиша Симоновић-професор информатике

На основу члана 57 став 1. тачка 2. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања (СЛ.ГЛ.РС.БР. 10/2019), Орган управљања Пољопривредно шумарске школе „Јосиф Панчић“ у Сурдулици разматрао је предлог ГОДИШЊЕГ ПЛАНА остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2019/2020. годину, на седници одржаној дана 12.09.2019 .године и донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2019/2020.годину.

Председник Школског одбора
Проф. Младенова Ленче

Директор школе

/Владица Гаврилов /