

ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“
СУРДУЛИЦА

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ***

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.годину



У Сурдулици, септембра 2022.год.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, бр. 27/2018 и др. закони , 10/2019, 6/2020, 129/2021) Школски одбор ППШ "Јосиф Панчић" Сурдулица на седници одржаној дана 14.09.2022. године донео је:

Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину

Садржај

УВОД.....	5
1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ.....	5
1.1 ИСТОРИЈАТ.....	5
1.2 ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023 .години.....	6
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	8
3. УСЛОВИ РАДА.....	10
3.1.ШКОЛСКИ ПРОСТОР И ОПРЕМА	10
3.2.ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛСКОЈ 2022/23 години.....	11
4.УЧЕНИЦИ	14
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА	14
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	15
ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА.....	16
СТАМБЕНИ УСЛОВИ РОДИТЕЉА.....	16
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	16
ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ	17
УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ.....	17
НАЦИОНАЛНОСТ.....	17
СТРУКТУРА ДЕЦЕ У ОДЕЉЕЊУ ПО МЕСТУ СТАЛНОГ БОРАВКА.....	18
МЕСТО СТАНОВАЊА ЗА ВРЕМЕ ШКОЛОВАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ЖИВЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА, А ДОЛАЗЕ СА СТРАНЕ	18
5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	19
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	21
6.1.Годишњи фонд часова по предметима	21
6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА	27
6.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	28
6.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ	28
6.5.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	28
6.6.СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОДЕЛА ЧАСОВА НА ОДЕЉЕЊА И НАСТАВНИКЕ.....	30
6.6.2. Подела предмета на наставнике за школску 2022/2023.годину.....	34
6.8. РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	41
6.9.РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2022 / 2023. годину	42
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	43
7.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	45
7.3. План и програм рада Савета родитеља.....	49
7.4. План и програм рада Ученичког парламента	51
7.5. План и програм рада стручних органа школе.....	55
7.5.1 План и програм рада Педагошког колегијума	55
7.5.2. План и програм рада Наставничког већа	57
7.5.3. Школски тимови и стручни активи формирани на седници Наставничког већа одржане дана 30.08.2022.године	61
7.5.4. План и програм рада стручних већа	64
7.5.5. План и програм рада Одељењског већа.....	67
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	70
8.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	70
8.2. Послови библиотекара	73
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА.....	74
9.1. РЕДОВНА НАСТАВА	74
9.2 Додатна, допунска и припремна настава	75
9.2.1 Додатна настава.....	75
9.2.2 Допунска настава.....	75
1.2.3 Испити и Припремна настава.....	76
9.3. ПРАКТИЧНА И БЛОК НАСТАВА.....	77

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	82
10.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	82
11.1. ВАН-НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - СЕКЦИЈЕ.....	94
11.2. ЕКСКУРЗИЈА.....	95
12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	97
12.1. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА	97
12.2. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	99
12.3. ПЛАН, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА – МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	102
12.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	131
12.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	132
12.8. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	143
13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	144
13.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	145
13.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА	147
13.3. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	147
13.4. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ НА НИВОУ ШКОЛЕ	148
13.6. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	160
13.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	160
14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	161
14.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	161
14.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	163
14.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА У ВЕЗИ УПИСА.....	165
15. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	168
15.1. СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА.....	168
15.2. ИСТРАЖИВАЊЕ	169
16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	170

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. Шумарство и обрада дрвета и Трговина, угоститељство и туризам.

1. КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Мисија школе

Мисија наше школе је да градимо слику школе која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су: употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика, да негујемо традицију и препознатљивост школе, како по образовним профилима тако и по имиџу доброг домаћина који школа годинама има.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Тежимо да постанемо савремена школа, која непрекидно унапређује наставни процес, развија практична знања код ученика и негује тимски рад. У наредном периоду радићемо и на побољшању маркетинга и промоције школе

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 реткоко, 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).

-Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-518/94-03 од 07.09.2022.године школа је верификована за образовни профил Конобар у трогодишњем трајању у I,II и III разреду и за образовни профил Кувар у трогодишњем образовању у I,II и III разреду.

1.2 Приоритетни задаци у школској 2022/2023 .години

Што се приоритетних циљева у наставном процесу тиче школа ће у овој школској години пажњу посветити следећим циљевима.

1.Редовнији и квалитетнији увид у школску документацију

Ово планирамо да остваримо кроз реализацију развојног циља из ШРП-

Развојни циљ из ШРП :-Унапредити процес планирања и припремања у школи,који је у складу са стандардима квалитета рада установе. (Акциони план у прилогу овог ГП)

(Овај циљ је у 90% случаја остварен у школској 2021/2022 години,али ми желимо да ову позитивну праксу наставимо и у школској 2022/2023 години).

2.Редовнији увид у наставни процес

Ове школске године посебно ћемо се бавити реализацијом овог циља ,јер желимо да унапредимо квалитет наставе, томе смо и Школском развојном плану посветили велику пажњу и детаљно разрадили сваки стандард. (Акциони план у прилогу овог ГП)

(Овај циљ сматрамо перманентним и зато сматрамо да се овим циљем требамо бавити сваке године и што више га унапређивати.Сматрамо да је велики напредак постигнут у реализацији овог циља

3.Пружање подршке свим ученицима

Ово планирамо да остваримо кроз реализацију развојног циља из ШРП-

Развојни циљ из ШРП :Оснаживање функционалног система пружање подршке свим ученицима кроз наставне,ван-наставне активности,практичне и блок наставе. (Акциони план у прилогу овог ГП)

4.Осавремењавање школе савременим наставним средствима за све образовне профиле.

Школским развојним планом дефинисали смо развојни циљ за реализацију овог приоритета.

Развојни циљ: Повећање функционалног коришћења материјално-техничких ресурса и наставних средстава у настави кроз повећано коришћење постојећих и набавку нових потребних машина и наставних средстава за извођење практичне наставе. (Акциони план у прилогу овог ГП)

Ове школске године ћемо реализовати овај циљ јер смо увели нови смер/конобар кувар,а и доста наставних средстава за овај образовни профил набавили и планирамо да набавимо.

Развојни циљ :Опремање кабинета за Рачунарство и информатику (заједно са Гимназијом "Светозар Марковић" -обзиром да га заједнички користимо) –

5.Подизање нивоасвести о значају заштите од дискриминације, насиља,занемаривања излостављања 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.

Ове школске године покушаћемо да урадимо и :

- 1.Реконструкцију спортских терена.
- 2.Обнавимо и увећамо сточни фонд.



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 бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и 129/2110/2020,129/2021).
- Закон о средњем образовању и васпитању,(Службени гласник РС 55/13,101/2017, 27/2018 – др.закон , 6/2020,129/2021).
- Закон о дуалном образовању(Службени Гласник бр .101/2017,6/2020)
- Правилник о ближим условима,начину рада ,активностимаи саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама које реализују образовне профиле у дуалном образовању(Службени Гласник РС број 2/2019)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад(Службени Гласник РС бр.102/2018)
- Закон о раду, (Службени гласник РС 70/01,24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014).
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране(Службени Гласник РС бр.7/2022)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране(Службени Гласник РС бр.7/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране(Службени Гласник РС број 5/2015,10/2016,2/2017,13/2018,2/2020,14/2020,1/2021)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:(Службени Гласник РС број 17/2015-56, 7/2016-3, 4/2018-18)
- 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 9/2014-260, 6/2015-165, 16/2015-231, 8/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 3/2018167, 13/2018-6 (др. правилник)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:(Просветни гласник ,Београд број 16/2015-184, 11/2016-545, 2/2017-5, 4/2018-5, 13/2018-71, 15/2019-56)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета : :(Просветни гласник ,Београд број 9/2014-260, 6/2015-165, 16/2015-231, 8/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 3/2018167, 13/2018-6 (др. правилник)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл.Гласник бр73/2016, 45/2018 и 106/2020,93/2022).
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.6/2018)

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.10/2020 и 14/2020)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр. 16/2015-94, 14/2020-192)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: (Службени Гласник РС бр. 5/2015-1, 16/2015-230, 19/2015-25, 11/2016-546, 2/2017-5, 13/2018-68, 2/2020-40, 14/2020-164, 1/2021-199)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил конобар(Службени Гласник РС бр.11/2007-152)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил кувар(Службени Гласник РС бр. 11/2007-81)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени Гласник РС бр.42/2022, 57/2022 и 67/2022)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе(Службени Гласник РС бр.112/2020)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама(Службени Гласник РС бр.37/1993 и 43/2015)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедност ученика у школи број 312 од 27.02.2018 год).
- Школски развојни план за период школске 2021/2022 до 2025/2026.године,број 1193 од 28.06.2021.год.
- Школски програм за период 2021-2025.год.бр.1192 од 28.06.2021.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 46/19,104/2020).
- Правилник о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада („Сл.гласник 68/2018).
- 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 81/2017 ,48/2018,109/2021).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС-Просветни гласник»,бр.5/2012 и 6/2021-др.правилник).
- Стручно уптство о организовању и остваривању наставе у средњим школама за школску 2022//2023.годину број :601-00-00031/2021-15 од 25.08.2021.године.
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа(Службени Гласник РС бр.56/2019)
- Правилник о евиденцији у средњој школи(Службени Гласник РС бр.56/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање праваиндивидуални образовни план,његову примену и вредновање(Службени Гласник РС број 74/2018)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023.годину (« Службени гласникРС,бр 5/2022).

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:

Унапредити наставу и учење.

Унапредити постигнућа ученика.

Унапређење угледа школе и сарадње са родитељима и локалном заједницом.

Остале развојне циљеве као што су унапређење ресурса и побољшање инплементације

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

Извештај о раду школе за школску 2021 – 2022.годину усвојен 14.09.2022 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 пелет.

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.	АИЦ**	3	94
16.	Школска ветеринарска амбуланта	1	50
17.	Школски ресторан и кухиња	1	150

** 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%
Школски ресторан и кухиња	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
6.	Школски ресторан и кухиња	150

Напомена: Ученици на образовном профилу конобар/кувар који се школују по дуалном образовања, практичну наставу ће обављати код послодавца са којима школа има уговоре о пословно-техничкој сарадњи, а њихови родитељи ће са њима склапати уговор.

Послодавци:

- ДОО „Предејане“
- АМВ „Марков конак“, Загужање, Сурдулица
- Г.У.Р. Новотехника, Житорађе, Владичин Хан
- КУТАК- Владичин Хан

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, Баџијевце, Дикава и мали део Сурдулице (Бело Поље).

3.2. Запослени у школској 2022/23 години

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

Р б р	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	32	не
2.	Станковић Благоица	VII	Проф српског ј.	0,71	да	21	ош „Јован Јовановић Змај“ Сурдулица
3.	Ђорђевић Данијела	VII	Проф српског ј.	0,17	да	25	Техничка школа „Никола Тесла“
4.	Џонић Мирјана	VII	Проф франц/ латинског језика	0,39	да	24	ТШ „Никола Тесла“, Гимназија „Јован Скерлић“ Вл. Хан
5.	Николић Јелена	VII	Проф енгл. јез	0,67	да	14	ОШ „Бора Станковић“ Врање
6.	Момчиловић Јелица	VII	Проф енгл. јез	0,33	да	18	ОШ „Вук Караџић“ Сурдулица
7.	Нешић Јелена	VII	Проф ликовне уметн	0,05	да	16	Гимназија „Светозар Марковић“ Сурдулиц, ОШ „Бора Станковић“ Јелашница
8.	Јанковић Марија	VII	Проф музичког и грађанског	0,15	да	14	Гимн. „С.Марк“ СурдТехн школа В.Хан, Гимназија „Јован Скерлић“ В. Хан
9.	Момчило Ташић	VII	Проф. Историје	0,20	не	4	ОШ „Краљ Петар Први Ослободилац“ Корбевац ОШ „20. Октобар“ Влазе
10.	Младеновић Александра* ¹	VII	Проф. Историје	0,15	не		Гимн. „С. Марковић“ ОШ „Вук Караџић“
11.	Алексић Јелена	VII	Професор социологије	0,25	не	13	Гим. „С.Марковић“ Сурд. ТШ В.Хан
12.	Петров Лела	VII	Професор филозофије	0,10	да	16	Гим. „С.Марковић“ Сурд. ТШ Сурдулица
13.	Анђелковић Данијел	VII	Вероучитељ	0,20	не	2	Епархија Врањска
14.	Трифунковић Жарко	VII	Професор физич.	0,90	да	28	ОШ „Пера Мачкатавац“
15.	Петров Јулијана*	VII	Проф математике	0,33	не	11	ОШ „Ј.Ј.Змај“ Сурдулица
16.	Стојановић Светлана	VII	Професор математике	0,67	да	25	Техничка школа Сурдулица
17.	Игњатовић Јелена	VII	Професор математике	0,11	не	2	ОШ „Јован Јовановић Змај“
18.	Симоновић Сениша	VII	Пр. рач и инф. /Статистике	0,60	да	29	ОШ „П Мачкатавац“ Сурд Техничка школа В.Хан.
19.	Видосављевић Маја	VII	Проф. Географ	0,20	да		Гимназија „Светозар Марковић“ ОШ „Јован Јовановић Змај“ Техничка школа „Никола Тесла“

Р · б р ·	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру- чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
20.	Драгана Марковић* ²	VII	Проф. хемије	0,80	да	11	ОШ "П Мачковац" Сурд
21.	Јелена Станковић	VII	Проф. хемије	0,10	да	12	Гимн. "С.Марковић" Сурд. Техничка школа Сурдулица
22.	Стаменковић Сандра	VII	Пр. Биологије и	0,60	да	2	не
23.	Ранђеловић Љубиша	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	29	не
24.	Наумов Миле*	VII	Проф стручн. пр.	1,00	да	24	не
25.	Ђокић Наташа*	VII	Проф стручн. пр.	0,43	да	15	не
26.	Младеновић Данијел*	VII	Проф стручн. пр.	0,22	не		не
27.	Кирилов Драган	VII	Проф стручн. пр.	0,91	да	27	не
28.	Димитријевић Весна	VII	Проф стручн. пр.	1,01	да	24	не
29.	Миленковић Валентина	VII	Проф стручн. пр.	1,01	да	19	не
30.	Петров Марјан	VII	Проф стручн. пр.	0,10	да	19	не
31.	Мијушковић Биљана	VII	Проф стручн. пр.	1,02	не	11	не
32.	Крстић Станче	VII	Проф стручн. пр.	1,02	да	31	не
33.	Мишић Миљан *	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	2	не
34.	Станковић Владимир	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	9	не
35.	Тодоров Иван	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	38	не
36.	Мишић Милош *	VII	Проф стручн. пр.	0,73	не	2	не
37.	Стошић Милош	VII	Проф стручн. пр.	0,70	не		не
38.	Тасић Слађан	VII	Проф стручн. пр.	0,23	не		
39.	Величковић Бранислав	VII	Проф стручн. пр.	0,59	не		
40.	Шушек Олга	VII	Проф стручн. пр.	0,10	да		
41.	Ненад Цветковић	IV	Помоћни наставик	0,73	не	23	не
42.	Савић Томислав	IV	Помоћни наставик	0,90	не	25	не

*Драгана Марковић-замена директора Гимназије „ Светозар Марковић „ У Сурдулици у другом мандату Стојанов Љупче

*Мишић Миљан – Замена директора у првом мандату Јасминке Ристић У Пољопривредно-шумарској школи „Јосиф Панчић „ у Сурдулици.

*Мишић Милош – До окончања конкурса за часове из области ветерине.

*Бојан Несторовић-замена за Петров Јулијану-одсуство ради неге детета

*Миле Наумов,Ђокић Наташа,Данијел Младеновић-замена за Митић Зорана,замена одсутног на функцији

ВАННАСТАВНО
ОСОБЉЕ

	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Ристић Јасминка	VII	Директор школе	1,00	да	19	не
2.	Величковић Снежана	VII	Шеф рачуноводства	0,50	да	29	Гимназија “Светозар Марковић“
3.	Спасић Сања	VII	Секретар	0,50	да	18	ОШ “Бора Станковић” Јелашница
4.	Ранђеловић Љубиша	VII	Организатор наставе	0,15	да	29	не
5.	Наумов Миле	VII	Организатор наставе	0,35	да	24	не
6.	Петров Марјан	VII	Управљање шумом	0,90	да	19	
7.	Кирилов Драган	VII	Управљање шумом	0,10	да	27	не
8.	Станковић Благоица	VII	Библиотекар	0,17	да	21	не
9.	Младенова Ленче	VII	Библиотекар	0,33	да	32	не
10.	Данијела Стоилковић	VII	Педагог	1,00	да	21	не
11.	Стаменковић Сунчица	II	хигијеничар	1,00	не	21	не
12.	ЂорићВиолета	IV	хигијеничар	1,00	не	16	не
13.	Павловић Милена	II	хигијеничар	1,00	не	11	не
14.	Тасић Игор	II	Хигијеничар / помоћни радник	0,50 + 0,50	не	14	не
15.	Милица Ангелов	II	Хигијеничар	1,00	не	17	не
16.	Марија Живић	IV	Магационер	1,00	не	20	не
17.	Вучић Марија	IV	помоћни радник	1,00	не	10	не
18.	Лазаревић Александар	IV	помоћни радник тех.инв. одржавања	0,87 0,13	не	28	не
19.	Арсид Зоран	IV	Чувар шуме	1,00	не	24	не
20.	Савић Томислав	IV	Техничар инвестиционог одржавања	0,10	не	25	не
21.	Станојковић Александар	IV	Домар	1,00	не	20	не
22.	Миленковић Златко*	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	34	не
23.	Савић Никола	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	5	не
24.	Цветковић Ненад	IV	Техничар инвестиционог одржавања	0,27	не	23	не
25.	Ненко Михајловић	II	Помоћни радник	1,00	не	2	не
26.	Мирослав Миленковић	II	Помоћни радник	0,50	не	/	не

*Звонимир Витковић-замена Златку Миленковић(који је на боловању)

4.УЧЕНИЦИ

4.1. Бројно стање ученика и број одељења

Подручје рада: Пољопривреда и прерада хране IV степен

Разред /одел.	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаки	
1/1	Ветеринарски техничар	27	20	7	1
2/1	Ветеринарски техничар	21	14	7	1
3/1	Ветеринарски техничар	24	19	5	1
4/1	Ветеринарски техничар	19	17	2	1
С В Е Г А		91	70	21	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: **91** (девојчице 70 и дечаки 21) у **4 одељења**

Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета IV степен

Разред /одел.	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаки	
1/2	Шумарски техничар	22	3	19	1
2/2	Шумарски техничар	23*	2	21	1
3/2	Шумарски техничар	17*	2	15	1
4/2	Шумарски техничар	13*	-	13	1
С В Е Г А		75	7	68	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: **75** (девојчице 7 и дечаки 68) у **4 одељења**

Подручје рада: Трговина и угоститељство III степен

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечаки	
1/3	Кувар	15*	8	7	1
	Конобар	13	2	11	
С В Е Г А		28	10	18	1

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: **28** (девојчице 10 и дечаки 18) у **1 одељење**

УКУПНО ЗА ПШШ «ЈОСИФ ПАНЧИЋ» **194** (девојчице 87 и дечаки 107) у **9 одељења.**

Број ученика који наставу похађа поИОП-у

Одељење	Иоп 1		Иоп 2	
	м	ж	м	ж
1/1	-	-	-	-
1/2	-	-	-	-
1/3	-	-	2	-
2/1	-	-	-	-
2/2	1	-	-	-
3/1	-	-	-	-
3/2	1	-	-	-
4/1	-	-	-	-
4/2	1	-	-	-
Укупно	3		1	

У односу на прошлу школску годину повећан је број ученика по ИОП-у.

Страни језици

разред	Енглески			Француски			Укупно		
	м	ж	с	м	ж	с	м	ж	с
1/1	7	19	26	0	1	1	7	20	27
1/2	12	3	15	7	0	7	19	3	22
1/3	5+2	8	13+2	9+2	2	11+2	14+4	10	24+4
2/1	7	7	14	0	7	7	7	14	21
2/2	16	2	18	4+1	0	4	20	2	22+1
3/1	5	19	24	0	0	0	5	19	24
3/2	13+1	2	15+1	1	0	1	14+1	2	16+1
4/1	2	17	19	0	0	0	2	17	19
4/2	8	0	8	4+1	0	4+1	12+1	0	12+1
	78	77	155	28	10	38	107	87	194

Обавезни изборни предмети

разред	Верска			Грађанско			Укупно		
	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега
1/1	3	5	8	4	15	19	7	20	27
1/2	3	1	4	16	2	18	19	3	22
1/3	8+2	2	10+2	6+2	8	14+4	14+4	10	24+2
2/1	1	5	6	6	9	15	7	14	21
2/2	6	0	6	14	2	16+1	20+1	2	22
3/1	0	6	6	5	13	18	5	19	24
3/2	3	0	3	11+1	2	13+1	14+1	2	16+1
4/1	0	10	10	2	7	9	2	17	19
4/2	2	0	2	10	0	10+1	12+1	0	12+1
	28	29	57	77	58	137	107	87	194

Запосленост родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Оба раде	Само отац	Само мајка	Без посла оба родитеља	Родитељи у иностранству
1/1	27	16	3	0	3	5
1/2	22	4	10	0	8	0
1/3	24	3	11	3	7	0
2/1	21	2	6	0	13	1
2/2	22	11	3	4	4	0
3/1	24	14	6	2	2	0
3/2	16	2	1	0	13	0
4/1	19	11	8	0	0	0
4/2	12	2	3	0	7	0
Свега	187	65	51	9	56	6

Стамбени услови родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Станује у својој кући	Подстанар
1/1	27	27	0
1/2	22	22	0
1/3	24*	23*	1
2/1	21	21	0
2/2	22	18	4
3/1	24	20	4
3/2	16*	16*	0
4/1	19	16	3
4/2	12*	5	7
Свега	187	168	19

Образовни ниво родитеља

одељење	Укупан број ученика	Без основне школе		Завршена основна школа		Средња школа		Виша		Висока	
		отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
1/1	27	2	2	0	2	23	23	1	0	1	0
1/2	22	0	0	4	3	18	16	0	0	0	0
1/3	24+4	0	0	4	1	8	12	3	0	0	0
2/1	21	1	2	8	11	10	8	1	0	1	0
2/2	22+1	0	0	5	8	15	10	0	1	1	2
3/1	24	1	0	1	3	18	16	1	3	3	2
3/2	16+1	0	2	12	10	4	4	0	0	0	0
4/1	19	0	0	4	4	14	13	1	2	0	0
4/2	12+1	1	1	3	3	8	8	0	0	0	0
	187 +7 194	5	7	41	45	118	110	7	6	6	4

Дефицијентност породице

одељење	Укупан број ученика	Комплетна породица отац мајка	Живи само са		Разлог некомплетне породице		Допуњена породица		остало	
			мајком	Оцем	Разведени	Родитељ није жив	очух	Маћеха	Са старат.	Без старатеља
1/1	27	25	0	2	1	1	0	1	0	0
1/2	22	19	2	1	4	0	0	0	0	0
1/3	24+4	17	5	2	5	0	2	0	0	1
2/1	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0
2/2	22	20	1	1	2	0	0	0	0	0
3/1	24	17	3	4	6	1	0	0	0	0
3/2	16+1	13	0	2	3	0	1	0	0	0
4/1	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0
4/2	12	11	1	0	1	0	0	0	0	0
	187	162	12	12	22	2	3	1	0	1

Напомена: из табеле се може виидети да 25 ученика не живи у комплетној породици

Ученици путници

Овде су приказани ученици који путују пешаче из места где је школа(ако је са стране а станује у дому колико путује из дома ,приватног сместаја и сл.

Одељење	Укупан број ученика	Пешачи до 5 км	Пешачи од 5-10км	Пешачи преко 10 км	Путује 5-10 км	Путује преко 10 км
1/1	27	5	0	0	5	2
1/2	22	18	0	0	4	0
1/3	24+4	5	0	0	5	1
2/1	21	11	0	0	9	1
2/2	22	1	0	0	3	18
3/1	24	11	2	0	10	1
3/2	16+1	1	0	0	0	0
4/1	19	15	0	0	3	1
4/2	12	12	0	0	0	0
	187	79	2	0	39	24

Националност

Одељење	Укупан број Ученика	Срби			Роми			Бугари			Остали			Укупно		
		м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	с	м	ж	с	м	ж	с
1/1	27	5	16	21	2	4	6	0	0	0	0	0	0	7	20	27
1/2	22	10	1	11	9	2	11	0	0	0	0	0	0	19	3	22
1/3	24+4	11+2	7	18+2	2+2	3	5+2	1	0	1	0	0	0	14+4	10	24+4
2/1	21	5	5	10	2	9	11	0	0	0	0	0	0	7	14	21
2/2	22+1	18+1	0	18+1	2	2	4	0	0	0	0	0	0	20+1	2	22+1

Одељење	Укупан број Ученика	Срби			Роми			Бугари			Остали			Укупно		
3/1	24	5	18	23	0	1	1	0	0	0	0	0	0	5	19	24
3/2	16+1	6	0	6	8+1	2	10+1	0	0	0	0	0	0	14+1	2	16+1
4/1	19	2	14	16	0	3	3	0	0	0	0	0	0	2	17	19
4/2	12+1	9+1	0	9+1	1	0	1	2	0	2	0	0	0	12+1	0	12+1
	187+7 194	71+3 74	61	132+4 136	26+2 28	26	52+3 55	3			0	0	0	100+7	87	194
										3						

Из табеле се може видети да скоро 1/3 ученика су припадници ромске популације.

Структура деце у одељењу по месту сталног боравка

Одељење		Структура деце по месту сталног боравка					
Одељење	Укупан број ученика	Број ученика из градске средине		Број ученика из приградске средине		Број ученика из сеоских средина	
		м	ж	м	ж	м	ж
1/1	27	7	10	0	0	3	10
1/2	22	6	0	10	1	3	2
1/3	24+4	6+4	3	3	3	1	8
2/1	21+1	3	4	0	0	4	10
2/2	22	11	1	0	0	9	1
3/1	24	3	12	0	6	2	0
3/2	16+1	10+1	0	0	0	4	0
4/1	19	1	9	0	0	1	8
4/2	12+1	3	0	6	0	3	0
	187	50	39	19	10	30	39

Место становања за време школовања за ученике који живе на територији Општине Сурдулица, а долазе са стране

Разре	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
1/1	27	12	2	2	1	1
1/2	22	14	8	0	0	0
1/3	24+4	14	3	0	0	0
2/1	21	0	0	1	0	0
2/2	22	3	13	3	0	1
3/1	24	0	1	0	0	0
3/2	16+1	1	3	1	0	0
4/1	19	8	1	2	0	0
4/2	12	0	4	3	0	0
свега	187	52	35	12	1	2

Број ученика са територије Општине Сурдулица

Разред	Укупан број ученика	Број ученика са територије Општине Сурдулица	Број ученика са стране
1/1	27	11	16
1/2	22	10	12
1/3	24+4	15+4	9
2/1	21	17	4
2/2	22	5	17
3/1	24	13	11
3/2	16+1	12+1	4
4/1	19	16	3
4/2	12	5	7
Свега	187	104	83

Напомена из табеле се може закључити да скоро половина ученика долази из других Општина, тако да је јако битно радити на адаптацији ових ученика на нову средину, посебно са ученицима првог разреда.

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, некима плаћа и смештај у дому ученика, наставници од своје плате издвајају одређени део новчаних средстава како би помогли социјално угроженим ученицима.

Школа неким ученицима слабог материјалног стања првог разреда обезбедити бесплатан смештај у Дому ученика.

Школа је својим новим развојним планом планирала и набавку школског аутобуса који би служио за превоз ученика од куће до школе, али и за потребе практичне наставе. Прошле школске године је покренута иницијатива за набавку школског аутобуса, али како је школа то препознала ко потребу радиће се на реализацији овог циља.

Задужене особе: Сваки одељенски старешина за своје одељење.

5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

ПШШ “Јосиф Панчић” у Сурдулице 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, 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. Последње две године био је доста активан и ученички парламет, који је иницирао доста активности у школи, једна од њих је и израда мурала.

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 напред наведеним 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:	IV степен

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

ПРИЛОГ 1: 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 2: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Шумарски техничар**

Подручје рада:	Трговина и угоститељство
-----------------------	---------------------------------

Степен образовања: III степен

Образовни профил: **Кувар - Конобар** (III разред - 1 одељење)

ПРИЛОГ 3а, 3б и 3ц: Општеобразовни и стручни предмети за профил Кувар- класично и дуал и Конобар класично и дуал

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 1

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Ветеринарски техничар

A1: 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	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 нематерњи 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							2			64				64				64
A2: : 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
-	Основни хирургије																						2	3	3	64	96	96	30	64	96	96	30	286
-	Предузетништво																						2			64				64				
-	Професионална пракса							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: A1 + A2 + 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 2

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 нематеријални језик *																																			
3.	Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		64			8		274												
4.	Социологија											2		70								2		70												
5.	Филозофија																2		64			2		64												
6.	Историја	2		70			2		70													4		140												
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																		2		70												
13.	Физика	2		70			2		70													4		140												
14.	Хемија	2		70			2		70													8		274												
15.	Биологија	2		70																		6		210												
16.	Устав и права грађана																1		32			1		32												
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 сажетог материјала						2	1	70	35	18											2	1	70	35	18										
26.	Алати и механизација у шумарст						1	1	35	35	24											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							2	2	67	67	18									
29.	Искоришћавање шума											2	2	70	70	6							3	3	102	102	12									
30.	Повишење											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.)

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 3а

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар - ДУАЛНО

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
1.	Српски језик и књижевност	3			102	68																374	68			442	
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			68																	68				68	
4.	Физичко васпитање	2			68																	68				68	
5.	Математика	2			68																	68				68	
6.	Рачунарство и информатика		2			68																	68			68	
7.	Историја																										
8.	Географија	1			34																	34				34	
9.	Физика																										
10.	Хемија	1			34																	34				34	
11.	Социологија са правима грађана																										
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6	6	204	204	204	90														204	204	204	90	702	
15.	Здравствена култура	2			68																	68				68	
16.	Основе туризма и угоститељства	2			68																	68				68	
17.	Куварство		6	6		204	204	60															204	204	60	468	
18.	Исхрана	2			68																	68				68	
19.	Економика турист. и угост. предузећа																										
20.	Туристичка географија																										
21.	Основе услживања																										
22.	Предузетништво																										
23.	Професионална пракса							30																	30	30	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34																	34				34	
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34																	34				34	
2	Изборни предмети према програму ОП																										
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	8	6	612	272	204	90														612	272	204	90	1178	
Укупно:		32			1178																1178						

* 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 36

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар стандардно

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	
		11	2		374	68																	374	68			442	
12.	Српски језик и књижевност	3			102																	102				102		
1.1	_____ језик и књижевност																											
13.	Српски као нематерњи језик																											
14.	Страни језик I	2			68																	68				68		
15.	Физичко васпитање	2			68																	68				68		
16.	Математика	2			68																	68				68		
17.	Рачунарство и информатика		2			68																	68			68		
18.	Историја																											
19.	Географија	1			34																	34				34		
20.	Физика																											
21.	Хемија	1			34																	34				34		
22.	Социологија са правима грађана																											
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90														204	408		90	702		
24.	Здравствена култура	2			68																	68				68		
25.	Основе туризма и угоститељства	2			68																	68				68		
26.	Куварство		12			408		60															408		60	468		
27.	Исхрана	2			68																	68				68		
28.	Економика турист. и угост. предузећа																											
29.	Туристичка географија																											
30.	Основе услживања																											
31.	Предузетништво																											
32.	Професионална пракса							30																	30	30		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34																	34				34		
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34																	34				34		
2	Изборни предмети према програму ОП																											
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	14		612	476		90														612	476		90	1178		
Укупно:		32			1178															1178								

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

НАСТАВНИ ПЛАН – прилог 3ц

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Конобар - ДУАЛНО и стандардно

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
		11	2		374	68																	374	68			442
1.	Српски језик и књижевност	3			102																	102				102	
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			68																	68				68	
4.	Физичко васпитање	2			68																	68				68	
5.	Математика	2			68																	68				68	
6.	Рачунарство и информатика		2			68																	68			68	
7.	Историја																										
8.	Географија	1			34																	34				34	
9.	Физика																										
10.	Хемија	1			34																	34				34	
11.	Социологија са правима грађана																										
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	5	6	238	170	204	90														238	170	204	90	702	
12.	Страни језик	2			68																	68				68	
13.	Здравствена култура	1			34																	34				34	
14.	Основе туризма и угоститељства	2			68																	68				68	
15.	Услуживање		5	6		170	204	60															170	204	60	468	
16.	Исхрана	2			68																	68				68	
17.	Основе куварства и посластичарства																										
18.	Економика турист. и угост. предузећа																										
19.	Туристичка географија																										
20.	Предузетништво																										
21.	Професионална пракса							30																	30	30	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34																	34				34	
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34																	34				34	
2	Изборни предмети према програму ОП																										
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	8	6	646	238	204	90														646	238	204	90	1178	
Укупно:		32			1178																1178						

* 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

6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА

		I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Ветеринарски техничар	теорија	832	768	608	608	2816
	вежбе	128	128	192	160	608
	Практична настава	90	218	314	192	814
	блок	60	60	60	60	240
	укупно	1110	1174	1174	1020	4478
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
Кувар / Конобар	теорија	476	0	0	0	476
	вежбе	578	0	0	0	578
	Практична настава	264	0	0	0	264
	блок	120	0	0	0	120
	укупно	1438	0	0	0	1438
УКУПНО	теорија	2218	1678	1378	1344	6618
	вежбе	846	338	507	416	2107
	Практична настава	354	218	314	192	1078
	блок	240	120	120	120	600
	укупно	3658	2354	2319	2072	10403

6.3. Ванредни ученици

Ванредни ученици – план уписа за 2022– 2023.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
УКУПНО	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:	01.11.2022.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:	01.11.2022. 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 претходним 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,
02021-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-услужне 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 допуно већ проширене делатности коју школа има а која би се састојала у **пружању услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама**,које поседује школа.

0240-услужне делатности у вези са шумарством,
85.5-остало образовање

Донета одлука о проширеној делатности «пружање 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 друго;
- 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 демонтажу 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 гранама дају агрономи и агроеконომисти.

100103 -*Уређење зелених површина*

01412.00 –*Уређење паркова и рекреационих површина*

Задужена особа: Сања Спасић и Величковић Снежана

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

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	Прект. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултант. и додатна настава	Рад у секцији	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	Подношка ученицима преко ВЕБ алата	СВЕГА неспоредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавршавање	Рад у школским тимовима	Додатна подношка ученицима	Учешће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА
1	Младенова Ленче	12		0.6	1		0.4	0.4	14.40	6.00	0.7	0.7	0.7	0.7	0.2	0.5	0.7	0.7		0.5		1	26.68
2	Станковић Благоица	13		0.1	1	2	0.1	0.1	16.30	6.50	0.8	0.8	0.7	0.7	0.4	0.6	0.6	0.5		0.5			28.44
3	Ђорђевић Данијела	3		0.2			0.1	0.3	3.60	1.50	0.2	0.2	0.2	0.2			0.3			0.5			6.66
4	Џонић Мирјана	7		0.5			0.5	0.4	8.40	3.50	0.5	0.5	0.4	0.4		0.5	0.4	0.5		0.5			15.55
5	Николић Јелена	12		0.8			0.8	0.8	14.40	6.00	0.7	0.7	0.7	0.7	1.0	0.5	0.5	0.5		0.5		0.5	26.67
6	Момчиловић Јелица	6		0.2			0.3	0.7	7.20	3.00	0.5	0.4	0.3	0.3	0.2	0.2	0.5	0.2		0.5			13.33
7	Нешић Јелена	1					0.1	0.1	1.20	0.50	0.1	0.1	0.1	0.1									2.00
8	Јанковић Марија	3		0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.1	0.1	0.2	0.2			0.1			0.3			6.00
9	Ташић Момчило	6		0.3			0.3	0.6	7.20	3.00	0.1	0.1	0.3	0.3	0.4		0.1			0.5			12.00
10	Младеновић Александра	3		0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.2	0.2	0.2	0.2			0.1	0.1					6.00
11	Алексић Јелена	5		0.2			0.3	0.5	6.00	2.50	0.3	0.3	0.3	0.3	0.1		0.3						10.00
12	Петров Лела	2		0.1			0.1	0.2	2.40	1.00	0.1		0.1	0.1					0.3				4.00
13	Анђелковић Данијел	4		0.2			0.3	0.3	4.80	2.00	0.2	0.1	0.2	0.2					0.5				8.00
14	Трифуновић Жарко	18			1	2		0.6	21.60	9.00	0.6	0.7	0.9	0.9	0.4	0.4	0.5	0.5		0.5			36.00
15	Несторовић Бојан	6		0.3			0.5	0.4	7.20	3.00	0.6	0.6	0.3	0.3		0.5	0.2	0.1		0.5			13.33
16	Стојановић Светлана	12		0.8			0.8	0.8	14.40	6.00	0.7	0.7	0.7	0.7		0.7	0.6	0.7		0.5		1	26.66
17	Игњатовић Јелена	2		0.1			0.1	0.2	2.40	1.00	0.2	0.1	0.1	0.1		0.1							4.00
18	Симоновић Синиша	12		0.5			0.8	1.1	14.40	6.00	0.5	0.5	0.6	0.6	0.4			0.5		0.5			24.00
19	Видосављевић Маја	4		0.4			0.2	0.2	4.80	2.00	0.1	0.2	0.2	0.2						0.5			8.00
20	Марковић Драгана	16		1.0			0.9	1.3	19.20	8.00	0.4	0.3	0.8	0.8	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5			32.00
21	Јелена Станковић	2		0.1			0.1	0.2	2.40	1.00	0.1		0.1	0.1				0.1		0.2			4.00
22	Сандра Стаменковић	12		0.6	1		0.4	0.4	14.40	6.00	0.3	0.3	0.6	0.6	0.8	0.2	0.3			0.5			24.00
23	Ранђеловић Љубиша	15	1.96	0.7	1	2	0.2	0.2	21.06	8.48	0.3	0.3	1.0	1.0	1.0	0.2		0.1	6	0.5			39.92
24	Наумов Миле	13		0.7	1		0.4	0.5	15.60	6.50	0.4	0.4	1.0	1.0		0.2	0.2	0.2	14	0.5			40.00
25	Кирилов Драган	18	0.24	0.2	1	2		0.8	22.24	9.12	0.5	0.5	1.0	1.0	0.8	0.2	0.3	0.3	4	0.5			40.49
26	Димитријевић Весна	20	0.12	1.0	1		1.0	1.0	24.12	10.06	0.5	0.5	1.0	1.0	0.2	0.5	0.5	0.9		0.5		0.5	40.24
27	Миленковић Валентина	19	1.12		1	2		1.0	24.12	10.06	0.4	0.6	1.0	1.0	0.8	0.6	0.5	0.6		0.5			40.20
28	Ђокић Наташа	8	0.61	0.2	1		0.1	0.2	10.11	4.31	0.4	0.4	0.4	0.4		0.2	0.2	0.2		0.5			17.22
29	Младеновић Данијел	2	2.45	0.2			0.3	0.4	5.35	2.23	0.2	0.2	0.2	0.2		0.1	0.2	0.2					8.90
30	Мијушковић Биљана	3	17.20	0.7	1		1.0	1.3	24.20	10.10	0.7	0.7	1.0	1.0	0.1	0.4	0.5	0.6		0.5	1		40.81
31	Крстић Станче	16	4.40		1	2	0.3	0.8	24.50	10.20	0.8	1.0	1.0	1.0	0.5	0.5	0.5	0.8					40.85

66.70 %
71.11 %
16.66 %
38.88 %
66.67 %
33.33 %
5.00 %
15.00 %
30.00 %
15.00 %
25.00 %
10.00 %
20.00 %
90.00 %
33.33 %
66.67 %
10.00 %
60.00 %
20.00 %
80.00 %
10.00 %
60.00 %
99.80 %
100.00 %
101.22 %
100.61 %
100.51 %
43.06 %
22.24 %
102.02 %
102.12 %

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	Прет. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултат. и додатна настава	Рад у секцији	Одељенско старешинство	Ваннаставне активности	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	СВЕГА непосредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавршавање	Рад у школским тимовима	Додатна подршка ученицима	Учеће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА
32	Мишић Миљан	15	5.77	0.8		2	0.7	0.7	24.97	10.39	0.6	0.6	1.0	1.0	0.5	0.6	0.7	0.6		0.5			41.54
33	Станковић Владимир	17	3.70		1	2	0.4	0.8	24.90	10.35	0.7	0.8	1.0	1.0	0.8	0.6	0.6	0.6					41.40
34	Тодоров Иван	13	7.70	0.6	1		0.6	2.0	24.90	10.35	0.6	0.8	1.0	1.0		0.7	0.7	0.7		0.5			41.38
35	Мишић Милош	3	11.68	0.6	1		0.6	0.8	17.68	7.34	0.6	0.6	0.7	0.7		0.4	0.5	0.3		0.5			29.36
36	Стошић Милош	12	2.10	0.8	1		0.5	0.5	16.90	7.05	0.5	0.5	0.7	0.7	0.7	0.2	0.5	0.4					28.20
37	Тасић Слађан		4.60	0.2			0.4	0.4	5.60	2.30	0.1	0.1	0.2	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1		0.3			9.23
38	Величковић Бранислав	5	6.70	0.6	1		0.5	0.3	14.10	5.85	0.3	0.3	0.6	0.6	0.30	0.3	0.3	0.3		0.5			23.43
39	Марјан Петров		2.08			2			4.08				0.1						36				40.16
40	Шушек Олга	2		0.3				0.2	2.50	1.00	0.1	0.1	0.1	0.1			0.1						4.00
		342	72.43	15	17	18	14.5	21.9	500.8	206.18	15.68	15.96	21.70	21.61	10.15	10.53	12.13	11.82	60.00	14.10	1.00	3	904.69

103.85 %
103.51 %
103.46 %
73.41 %
70.50 %
23.08 %
58.58 %
100.41 %
10.00 %
2261.73 %

Структура 40. 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

20 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
- учествовање у раду стручних органа, припремање за рад, стручно усавршавање, сарадња са институцијама.

У К У П Н О

40 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 потребам/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-домар

- 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 и друго;
- ван сезоне ложења ради послове на економији школе за коју има квалификацију;
- ради и друге послове по налогу предпостављеног и директора 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

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

Организатор практичне наставе, вежби и наставе у блоку

- Контролише рад на делу економије у делу биљне производње;
- склађује рад са професорима везано за практичну наставу која се изводи на школској економији школе за одељење пољопривредни произвођач;
- даје предлоге за развојно планирање школске економије и предлаже пројекте и да активно учествује у тиму са управом школе;
- даје предлоге о продајним ценама наших производа;
- обавештава шефа рачуноводства о потребама економије које се односе на област воћарства и виноградарства;
- саставља извештај о раду економије за целу предходну пословну годину за област воћарство и виноградарство као и извештаје о реализацији практичне наставе;
- активно учествује у реализацији матурског и завршних испита;
- прикупља предлоге наставника стручних већа везане за финансијски план школе (набавка потребних наставних средстава и опремање економије потребним садржајима неопходним за адекватно обављање практичне и блок наставе, у сарадњи са руководством школе прави збирни предлог финансијског плана школе за подручје рада пољопривредни произвођач;
- координира рад стручних већа пољопривреде у домену планирања и организовања практичне и блок наставе (израда глобалних планова предметних наставника код образовног профила пољопривредни произвођач) и усвајање истих на стручном већу, недељно оперативно планирање практичне и блок наставе кроз састанке са предметним наставницима и усвајање истих на стручном већу када планови постају валидни и могу да се оперативно спроводе.
- Непосредно руководи радом школске економије за смер ветеринарски техничар;

- организује несметано одвијање практичне и блок наставе на школској економији на смеру ветеринарски техничар;
- усклађује рад са професорима везано за практичну и блок наставу која се изводи на школској економији на смеру ветеринарски техничар;
- води евиденцију о присутности на рада запослених који раде у школској стаји;
- води рачуна о лагеровану производа ус мислу најбољих услова чувања у школској стаји;
- даје предлоге за закључење уговора о продаји производа водећи рачуна о томе да услови утврђени уговором буду најповољнији у датом тренутку за Школу;
- даје предлоге о продајним ценама наших производа;
- обавештава директора о могућностима продаје наших производа нашим запосленим по најповољнијим ценама и тражи одобрење за то;
- одговара за благовремену набавку свих сировина потребних за несметано одвијање ратарске и сточарске производње ;
- обавештава директора о потребама за сировинама и о вредност предвиђених набавки;
- тражи усмену сагласност директора за све врсте набавке односно трошење средстава , за потребе школске стаје;
- обавештава шефа рачуноводства о потребама школске стаје које се могу односи не само на сировине него и за ситан инвентар, опрему, резервне делове, поправке на машинама итд. ради усклађивања потреба и могућности са предвиђеним позицијама финансијског плана;
- одговара за ажурно достављање књиговодству као и за веродостојност и ликвидност свих докумената који настају на школској економији и то потврђује својеручним потписом;
- континуирано прати стање опреме и обавештава директора о насталим кваровима, о потребним поправкама, тражи понуде добављача;
- одговара за пријаву настале штете у школској стаји Насталу штету прво пријављује директору а затим осигуравајућем друштву уколико за ту годину постоји полиса осигурања за ту врсту штете.;
- одговара за рационално трошење финансијских средстава за потребе економије-школске стаје, за утрошак сировина и сточну храну, биљну производњу за промене сточног фонда. Ради праћења истих и указивања на евентуалне проблеме ангажује своје сараднике за вршење контрола у складу са њиховим решењима о задужењима;
- саставља извештаје о раду економије за целу претходну пословну годину као и извештаје о реализацији практичне наставе ;
- активно учествује у реализацији матурских и завршних испита на смеру ветеринарски техничар
- ради месечне извештаје о стању у школској стаји (трошење сена,концентрата и музност).

У К У П Н О

20 сати

6.6.2. Подела предмета на наставнике за школску 2022/2023.годину

ОПШТИ ПРЕДМЕТИ

Р. б.	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	%
1.	Младенов Ленче	Српски језик	II ₁ , II ₂ , IV ₁ , IV ₂	12		66,67 % + 33% bibl.
2.	Станковић Благица	Српски језик	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₁ ,	12		71 % + 17% bibl. + 5 % грађ
		Грађанско в.	I ₂₃ ,	1		
3.	Ђорђевић Данијела	Српски језик	III ₂	3		16,66 %
4.	Џонић Мирјана	Латински језик	I ₁ ,	1		5,55% +33.33%
		Француски језик	I ₁₂₃ , II ₁₂ , IV ₁₂	6		
5.	Јелена Николић	Енглески језик	I ₂ , I _{3ab} , I _{3c} , II ₁ , II ₂ , III ₂ ,	12		66,67 %

Р. б.	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	%
6.	Момчиловић Јелица	Енглески језик	I ₁ , III ₁ , IV ₁₂	6		33,33 %
7.	Нешић Јелена	Ликовна умет.	II ₂		1	5,00 %
8.	Јанковић Марија	Музичка култура	I ₂ , II ₁		3	15,00 %
9.	Момчило Ташић	Историја	I ₂ , II ₂		4	20,00 %
10.	Александра Младеновић	Историја	I ₁		2	10,00 %
		Географија	I ₃		1	5,00 %
11.	Алексић Јелена	Др. Уређење/Социол.	IV ₁ , III ₂		4	25,00 %
		Устав и права грађана	IV ₂		1	
12.	Петров Лела	Филозофија	IV ₂		2	10,00 %
13.	Анђелковић Данијел	Верска настава	I ₁₂₃ , II ₁₂ , III ₁₂ , IV ₁₂		4	20,00 %
14.	Трифуновић Жарко	Физ. васпитање	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂		18	90,00 %
15.	Петров Јулијана (Бојан Несторовић)	Математика	I ₁ , II ₁ , IV ₂	6		33,33 %
16.	Стојановић Светлана	Математика	I ₂ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , IV ₁	12		66,67 %
17.	Јелена Игњатовић	Математика	I ₃	2		11,11 %
18.	Симоновић Сениша	Рач . и информат.	I ₁ , I ₂ , I ₃		12	60,00 %
19.	Маја Видосављевић	Географија.	I ₁ , I ₂		4	20,00 %
20.	Марковић Драгана	Физика	I ₁ , I ₂ , II ₂		6	30,00 %
		Хемија	I ₂ , I ₃ , II ₁ , II ₂		8	+ 40,00 %
		Хемија - изборни	IV ₁		2	+10,00%
21.	Станковић Јелена	Хемија	I ₁		2	10,00 %
22.	Сандра Стаменковић	Биологија / Стр.предм.	I ₁ , I ₂ , II ₁		5	25,00 %
			I ₃ - стручни		5	+ 25,00 %
			III ₁ - изборни		2	+ 10,00 %
23.	Љубиша Ранђеловић	Грађанско в.	I ₃ , III ₁		2	10,00 %
24.	Миле Наумов	Грађанско в.	I ₁ II ₁ , II ₂ , III ₂ , IV ₁₂		5	25,00 %

Расподела часова за школску 2022/2023 годину – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
25	Наумов Миле	Алати и механиз у шумар.	II ₂		3				65,00 % + 35% ОПН
		Алати и механиз. у шум.	III ₂		3				
		Аграрни туризам	IV ₁		2				
		Грађанско васпитање	I ₁ , II ₁ , II ₂ , III ₂ , IV ₁₂		5				
26	Ранђеловић Љубиша	Педологија са геологијом	II ₂		6				84,80 % + 15% ОПН
		Исхрана биља	II ₂		3				
		Предузетништво	IV ₁		4				
		Блок настава шумарство	I ₂ , II ₂ , III ₂					2.74	
		Грађанско в.	I ₃ , III ₁		2				
27	Ђокић Наташа	Заштита шума	III ₂		3				43,06 %
		Заштита шума	IV ₂		2				
		Екон. и орг у шумарству	IV ₂		3				
		Блок настава шумарство	I ₂ , II ₂ , III ₂					0,86	
28	Младеновић Данијел	Техн. цртање са нац. геом	II ₂		2				22,24 %
		Блок настава шумарство	I ₂ , II ₂ , III ₂					3,43	
29	Кирилов Драган	Произв.садног матер.	II ₂		4				91,22 % + 10% УШ
		Дендрометрија	III ₂		4				
		Искоришћ. шума	III ₂		6				
		План и газд шум.	IV ₂		4				
		Блок настава шумарство	III ₂					0.34	
30	Димитријевић Весна	Метеорол са климатологијом	I ₂		3				100,61 %
		Дендрологија са фитоц.	II ₂		6				
		Анат. и свој. дрвета	II ₂		3				
		Гајење шума	III ₂		4				

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
		Искоришћ. шума	IV ₂		2				
		Шумске културе и плантаже	IV ₂		2				
		Блок настава шумарство	III ₂					0.17	
31	Миленковић Валентина	Шумска ботаника	I ₂		4				100,51 %
		Ловство	III ₂		4				
		Геодезија	III ₂		5				
		Шумске комуникације	IV ₂		3				
		Уређење бујица	IV ₂		3				
		Блок настава шумарство	I ₂ , II ₂ III ₂ , IV ₂					1.54	
32	Петров Марјан	Блок настава шумарство	I ₂ , II ₂ III ₂ , IV ₂					2.91	10,41 % + 90% УШ
33	Мијушковић Биљана	Фармакологија	II ₁				2		102,02 %
		Хигијена и нега животиња	II ₁			1	2		
		Болести животиња	III _{1a}				5		
		Болести животиња	IV ₁				3		
		Добробит животиња	III ₁		2				
		Професионална пракса	I ₁ , II ₁					5,62	
		Блок настава ветерина	I ₁					1.44	
34	Крстић Станче	Анатом и физиол.	I ₁		3	4			102,12 %
		Сточарство са исхр	I ₁		2	4		0.93	
		Професионална пракса	I ₁					2.81	
		Козарство (изборни)	II_{1(u)}		2				
		Хигијена и нега животиња	II ₁			1	2		
35	Мишић Миљан	Фармакологија	II ₁		2	1			103,85 %
		Патологија	II ₁		2				
		Хигијена и нега животиња	II _{1a}		2				
		Епизоотиологија	II _{1a}		2	2			
		Професионална пракса	II _{1a}					2.81	
		Болести животиња	III _{1a}		4				
		Блок настава ветерина	II ₁ , III _{1a} , IV ₁					4.68	
36	Станковић Владимир	Породиљство	III ₁		3	2	2		103,51 %
		Болести животиња	III ₁			4			
		Болести животиња	IV ₁		3	2			
		Основи хирургије	IV ₁			3			
		Професионална пракса	III ₁					2.81	
37	Тодоров Иван	Фармакологија	II ₁				2		103,46 %
		Породиљство	II ₁			2			
		Болести животиња 3	III ₁			4			
		Болести животиња 4	IV ₁			2	5		
		Основи хирургије	IV ₁		2	3	3		
38	Мишић Милош	Фармакологија	II ₁			1			73,42 %
		Епизоотиологија	II ₁			2		0.31	
		Породиљство	III ₁				2		
		Болести животиња	IV ₁				3		
		Основи хирургије	IV ₁				3		
		Професионална пракса	III ₁					2.81	
		Блок настава ветерина	II ₁ , III _{1a} , IV ₁					4.37	
39	Стошић Милош	Куварство				12			70,50 %
		Блок куварство						1.91	
		Професионална пракса кувар						0.82	
		Услуживање				5			58,58 %

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
40	Величковић Бранислав	Услуживање ПН					6		
		Блок услуживање						1.91	
		Професионална пракса конобар						0.82	
41	Тасић Слађан	Куварство-дуал							23,08 %
42	Олга Шушак	Основе туризма и угоститељства			2				10.00 %

7. Школски календар значајних датума у школи

Школски календар значајних датума у школи

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), министар просвете, науке и технолошког развоја је донео

П Р А В И Л Н И К

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022./2023. годину којим је прописано да се:

Образовно - васпитни рад у школској 2022./2023. години остварује 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 и у III разреду трогодишњег 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.

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

броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

У четвртак, 26.01. 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

Прво полугодиште почиње у четвртак, 01. 09. 2022. године, а завршава се у петак, 30.12. 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. 01. 2023. године, а завршава се:

за IV разред четворогодишњег и III разред трогодишњег образовања у

уторак, 30.05. 2023. године.

За I, II, III разред четворогодишњег образовања за подручје рада Шумарство и обрада дрвета у **уторак 20.06. 2023. године.**

За ученике који професионалну праксу обављају током летњих месеци најкасније до уторка, **15.08. 2023. год.**

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 02.01.2023. године, а завршава се у петак 13.01.2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10.04.2023. године, а завршава се у уторак, 18.04.2023. године.

Летњи распуст

За ученике I, II и III разреда у четворогодишњем образовању и I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, почиње у среду, **21. 06.**

2022. год., а завршава се у четвртак, **31.08. 2023. године.**

За ученике IV разреда четворогодишњег образовања и III разреда трогодишњег образовања, **летњи распуст** почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31.08.2023. године.

У школи се празнују:

- 1) Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.10. 2022. године,
- 2) Дан примирја у Првом светском рату 11.11.2022. године,
- 3) Свети Сава-Дан духовности 27.01. 2023. године,
- 4) Дан државности 15. и 16. 02.2023. године,
- 5) Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2023. године,
- 6) Дан победе 09.05.2023. године,
- 7) Видовдан – спомен на Косовску битку 28.06. 2023 .године

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, као и Дан победе су наставни дани, изузев када падају у недељу. Дан примирја у Првом светском рату четвртак, 11. 11.2022. се празнује нерадно. Дан државности се празнује 15. и 16. 02, а повезује се и петак 17.02.2023. године.

У школи се обележавају и :

- 01.10. до 05.10. 2022. године -Дечија недеља
05.12.2022. године –Међународни дан волонтера
09.01. 2023. године - прослава школске славе Свети Стефан
21.02.2023. године –Међународни дан матерњег језика
23.02.2023. године-Дан розих мајица
8. 03.2023. године -Међународни дан жена
21.03.2023. године.-Светски дан шума
08.04.2023. године-Међународни дан Рома

Дан школе је у понедељак, 17.04. 2023. године, али ће бити обележен 07.04.2023. године због ускршњих празника.

10.04.2023. године-Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете

25.04.2023. године-Светски дан ветеринара

08.05 до 15.05.2023. године-Недеља Црвеног крста

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

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
3. припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
6. припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном
7. Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Родитељски састанци :

Први родитељски састанак за I разред ,за сва одељења првог разреда,одржаће се у четвртак, 31.08.2022. године.

Први родитељски састанци за II,III и IV разред одржаће се у периоду од 01.до 07.09. 2022. године.

2.Други родитељски састанци ,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 01.11.2021.и најкасније до 04.11. 2022 .године.

3.Трећи родитељски,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 16. 01.2023. до 20. 01. 2023.године.

4.Од 03.04.2023. , а најкасније до 07.04. 2023. године одржаће се четврти родитељски састанци за ученике свих разреда.

Први класификациони период почиње у четвртак, 01.09.2022.године, а завршава се у суботу, 29.10.2022.године

У петак,09.09.2022. године, одржаће се седница Наставничког већа.

Од 01.11.2022. до 04.11.2022.године ,одржаће се Одељењска већа и седница Наставничког већа од прве до четврте године и извршити анализа владања и успеха ученика за све разреде.

Други класификациони период почиње у понедељак 31.10.2022. године, а завршава се у петак 30.12.2022.године.

У периоду од 21.11. 2022. Год до 26.11.2022. год. обавиће се полагање испита за ванредне кандидате, за све разреде и кандидате на доквалификацији и преквалификацији.

Пријављивање за полагање испита за ванредне кандидате обавиће се од 14.11. до 18.11. 2022.год. •

У петак,30.12.2022. год. одржаће се седнице Одељењских већа за све четири разреда, као и седница Наставничког већа.

04.01.2023. године подела ђачких књижица.

Зимски распуст почиње у понедељак 02.01.2023.године, а завршава се у петак 13.01.2023.године.

9. 01.2023. год - прослава школске славе **Свети Стефан;**

У понедељак, 16.01.2023 .године се полази у школу.

Трећи класификациони период почиње у понедељак 16. 01. 2023. године и траје до суботе, 01.04. 2023.године.

Од 23. 01.2023. до 27. 01. 2023 . године одржаће се полагање испита за ванредне кандидате, као и полагање матурских испита. Пријављивање испита треба да се обави од 16.01.2023. до 20.01.2023.године.

У периоду од 30.01.2023. до 03.02.2023.године ће се одржати седница Наставничког већа за верификацију положених испита за ванредне кандидате, као и за верификацију резултата матурских испита.

Седнице одељењских већа за све разреде биће одржане у првој недељи априла 2023. године.

Седница Наставничког већа биће одржана 07.04. 2023. године.

Дан школе је у понедељак,17.04. 2023.године,али ће бити обележен 07.04.2023. године због ускршњих празника.

Од 24.04.2023.до 29.04.2023.године обавиће се полагање испита за ванредне кандидате.

Испити се пријављују од 17.04.2023. до 21.04.2023. године.

Седница Наставничког већа за верификацију положених испита за ванредне кандидате одржаће се у периоду од 03.05.2023. до 05.05.2023. године.

Одлуку о начину извођења и релацији екскурзије донеће Наставничко веће у договору са ученицима (Ученички парламент) и њиховим родитељима (Савет родитеља).

Наставне дане у време извођења екскурзије, школа ће надокнадити радним суботама по повратку са екскурзије.

Четврти класификациони период обухвата период од понедељка, 03.04.2023. године до уторка 30.05.2023. године за ученике завршних разреда, а за све остале до уторка ,20. 06. 2023.године.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то:

од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године. Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

16.05. 2023. године седница Одељењских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за ученике завршних разреда на подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране и Шумарство и обрада дрвета.

17.05.2023. године - пријављивање разредних испита.

17-30.05.2023. године припрема и полагање разредних испита за ученике завршних разреда.

01.06.2023. године одржаће се седница Одељењских већа за ученике завршних разреда .

01.06.2023.године одржаће се седница Наставничког већа за ученике завршних разреда. 05.06.2023. године биће подела сведочанстава ученицима завршних разреда.

05.06.2023. године, одржаће се седница Одељењских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда .

05.06. 2023.год. обавиће се пријављивање за полагање матурског и завршног испита за ученике завршних разреда.

05.06.2023.године одржаће се седница Одељењских већа за упућивање ученика за полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда.

Од 05. до 13. јуна 2023. године полагање матурског и завршног испита.

Од 05.до12. јуна 2023. године одржаће се припремна настава за ученике завршних разреда, који су упућени на поправни испит.

Од 13.06.2023.године до 19.06.2023.године полагање поправних испита за ученике завршних разреда као и полагање испита ванредних кандидата.

17.06.2023.године седница Наставничког већа -утврђивање резултата полагања матурског и завршног испита и упућивање ученика на полагање поправних испита (за ученике завршних разреда).

Од 05.06 до 19.06.2023.године припрема и полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда .

Подела диплома обавиће се 19.06.2023.године

21.06.2023.године седнице Одељењских већа -упућивање ученика за полагање разредних и поправних испита за ученике I, II и III разреда свих смерова.

21.06.2023.године одржаће се седница Наставничког већа.

Упис ученика у први разред обавиће се након добијања листе од регионалне уписне комисије.

19.07.2023.године одржаће се седница Наставничког већа.

15.08.2023.године пријављивање разредних и поправних испита за ученике I, II и III разреда свих смерова, као и испита за ванредне кандидате.

Од 15.08. до 23.08.2023. године припремна настава и полагање разредних и поправних испита, као и полагање испита за ванредне кандидате.

22.08.2023.године пријављивање матурских испита

Од 23.08. 2023. до 26.08. 2023.године полагање матурских испита

28.08.2023. године у одржаће се седница Наставничког већа – верификација полагања разредних и поправних испита, као и положених испита за ванредне кандидате и упућивање ученика на полагање поправних испита.

28.08.2023. године - пријављивање поправних испита

28.08.2023. и 29.08. 2023.године – полагање поправних испита .

29.08.2023. године одржаће се седнице Одељењских већа.

29.08.2023.године одржаће се седница Наставничког већа

30.08.2023. године је подела сведочанстава за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране.

31.08.2023.године одржаће се седница Наставничког већа-коначна подела предмета на наставнике, распоред учионица, подела одељењских старешинстава

31.08.2023. године упис ученика за школску 2022/2023. годину

31.08 2023. године одржаће се родитељски састанак за ученике I разреда

Напомена:Школски календар је подложен променама ,због неизвесног епидемиолошког стања .На календар активности утиче и датум одређен за тестове у оквиру матурских испита.

Задужена особа за праћење значајнијих датума у школи је Крстић Станче, проф.

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 školsku 2022 / 2023. godinu

PŠŠ «Josif Pančić» Surdulica		Raspored časova za period od 01.09.2022.	
		(LEGENDA: P – prvi razred, D – drugi razred, T – treći razred, C – četvrti razred, R – čas razrednog (odjeljnog) starješine)	
RA.	PREZIME I IME	PREDMET	POSREĐUJAK
	Profesora (Razredar)	razredar ... ()	
			1 2 3 4 5 6 7 8
1	Mladenova Ljiljana	Spisak	C1 D1 C2 D2
2	Šestanović Blagica	Spisak (P1)	P1 P2 T1
3	Bordević Danijela	Spisak	T2 T2
4	Džinić Mirjana	Lat / Fran	
5	Nikšić Jekim	Engleski	D12 D12 T2 T2 P12 P12
6	Mamelić Jekim	Engleski	C12 C12 P1 P1 T1 T1
7	Nakić Jekim	Likovna um.	D2
8	Janković Marija	Musika umetnost	D12 P2 D12
9	Mamić Tadić	Matematika	
10	Aleksandra Mladenović	Matematika	P1 P1 P3
11	Jekim Aleksandra	Geografija	C2 T2 T2 C1 C1
12	Petrović Lela	Matematika	C2 C2
13	Ardalović Danijel	Vrednotna	C12 P12 T12 D12
14	Trifunović Zarko	Matematika (P2)	C1 D1 P1 T2 D2 R
15	Bojan Nesterović	Matematika	D1 D1 P1 P1 C2 C2
16	Bojanović Svetlana	Matematika	P2 D2 C1 T1 T2
17	Ignjatović Jelena	Matematika	P3 P3
18	Simović Sinika	Matematika i rač.	P12 P12 P12 P12 P12 P12
19	Vidovićević Maja	Geografija	P1 P1 P2 P2
20	Marković Dragana	Matematika	D2 P1 D2 P2 D2
21	Šestanović Jelena	Matematika	P1 P1
22	Šestanović Sandra	Matematika	P1 P1
23	Radošević Ljiljana	Matematika (P2)	C12 C12 C12 C12 P12 P12 P12 P12 R
24	Naumović Mile	Matematika	D12 D12 C12 T12 T12 D12
25	Križevac Dragana	Matematika (P2)	T2 T2 C2 T2 D12 D12 D12 T2 T2 T2
26	Dimitrijević Vana	Matematika	T12 T12 C2 P12 P12 D12 D12 T2
27	Milenović Valentina	Matematika (T1)	P2 T2 P12 P12 R
28	Nataša Djekić	Matematika	C2 C2 C2 D2 D2 T12 T12 T2 C2 C2
29	Mijalković Biljana	Matematika	D12 D12 D12 D12 C12 C12 T12 T12 T2 T2 T2
30	Ković Stanić	Matematika (T1)	D12 D12 P12 P12 D12 P1 P1 P1 P1 P1 P1
31	Milić Mijana	Matematika (P1)	T1 T1 D1 D1 T1 T1 R D1 D1 T1 T1
32	Šestanović Vladimir	Matematika (C1)	T1 T1 C12 C12 R T1 T1 T12 T12 T12 T12 C1 C1 C1 C1
33	Todorović Ivan	Matematika	C12 C12 D12 D12 C12 C12 T12 T12 T12 T12 C1 C1 C1 C1
34	Milić Mile	Matematika	C12 C12 D12 D12 C12 C12 T12 T12 T12 T12 C1 C1 C1 C1
35	Milić Mile	Matematika	P12 P12 P12 P12 P12 P12
36	Tadić Stjepan	Matematika	P12 P12 P12 P12 P12 P12
37	Branislav Velićević	Matematika	P12 P12 P12 P12 P12 P12
38	Olgja Šuljak	Matematika	P3 P3

NAPOMENA: Časovi likovne umetnosti realizovane se kao DVOČAS (nulti i prvi čas) u POPODNEVNOJ smeni

CRVENOM bojom obeleženi su časovi PRAKTIČNE NASTAVE na veterini
 PLAVOM bojom obeleženi su časovi VEŽBI na veterini
 ZELENOJ bojom obeleženi su časovi VEŽBI na šumarstvu
 BRAON bojom obeleženi su časovi vežbi i PN na smerovima KUVAR/KONOBAR

P1, D1, T1, C1 - odeljenja VETERINARSKI tehničar
 P2, D2, T2, C2 - odeljenja ŠUMARSKI tehničar
 P12 - kuvari KLASIČNO
 P12 - kuvari DUAL
 P12 - konobari KLASIČNO i DUAL

MP.

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 и Решења о измени Решења о именовању чланова школског одбора број 022-20/19-01 од 27.09.2019 године, решење о измени решења о именовању чланова Школског одбора број 022-20/20-01 од 09.06.2021. год.

Школски одбор још увек функционише у старом сазиву, док се од стране Скупштине Општине Сурдулица не донесе решење о именовању нових чланова.

Име и презиме	Занимање	Функција
1 Ленче Младенов	Професор српског језика и књижевности	Председник ШО Члан ШО испред реда НВ
2.Наташа Ђокић	Професор стучних предмета	Члан ШО испред реда НВ
3.Драган Кирилов	Професор стручних предмета	Члан ШО испред реда НВ
4.Јасмина Крстић	Радница	Члан ШО испред Савета родитеља
5.Максимовић Слађана	Дипл.правник	Члан ШО испред Савета родитеља
6.Марина Станковић	Професор разредне наставе	Члан ШО испред Савета родитеља
7.Влада Гаврилов	Дипломирани инж.електронике	Члан ШО испред Локалне самоуправе
8.Ненад Петковић	Дипл. економиста	Члан ШО испред Локалне самоуправе
9.Владимир Јовић	Радник	Члан ШО испред Локалне самоуправе

Седницама Школског одбора обавезно присуствују и председници синдиката: Ненад Цветковић и Љубиша Ранђеловић, ученици који су изабрани на састанку Ученичког парламента 08.9.2022.године и то: Љубица Илић 4/1 и Дејан Манић 4/2 ,директор школе и известиоци сходно тачци дневног реда на позив директора школе.

Р.бр.	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	Садржај рада
Септембар	- Доношење плана и програма рада школског одбора - Припремљеност школе за почетак школске године и информација о броју уписаних ученика и заступљеност наставе за школску 2022/2023.год. - Доношење одлуке о усвајању извештаја о раду школе за школску 2021/2022.год. - Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. Годину - Усвајање Анекса Школског програма за образовни профил конобар/кувар - Формирање стручног актива за развој школског програма - Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава за неопходне набавке наставних средстава и радова на објекту школе. - Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе - Доношење одлуке о извођењу екскурзије и блок наставе ван школе - Упознавање у вези осигурања ученика. - Разматрање извештаја о стручном усавршавању - Разно- текућа питања и предлози.
Децембар	- Разматрање успеха ученика и предлагање мера за побољшање истог. - Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине . - Пријем радника по конкурс. - Договор око прославе Светог Саве. - Разно- текућа питања и предлози.
Фебруар	- Разматрање и усвајање извештаја о спроведеном попису имовине. - Доношење одлуке о усвајању финансијског плана школе. - Доношење плана јавних набавки. - Доношење одлуке о усвајању завршног рачуна за 2022.год. - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2022/2023.год. - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика, раду допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта . - Разматрање извештаја о самовредновању рада школе и

	реализације програма о безбедности ученика. • Усвајање Правилника и других општих аката школе. • Доношење одлуке о извођењу екскурзије • Разно- текућа питања и предлози.
• Април-Мај	• Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама • Извештај о трећем класификационом периоду и предлагање мера за побољшање истих. • Вредновање рада школе. • Разно- текућа питања и предлози.
• Јун	• Усвајање извештаја о изведеним • Реализација планова и програма рада на крају другог полугодишта. • Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа. • Извештај о резултатима полагања завршног и матурског испита. • Усвајање извештаја о раду директора школе. • Доношење одлуке о коришћењу годишњег одмора школе. • Разматрање реализације свих предвиђених активности годишњим програмом рада. • Разно- текућа питања и предлози.
• Август	• Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину и решавања технолошких вишкова (формирање комисије за бодовање на предлог председника синдиката) • Реализација ШРП-а. • Разматрање звештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања рада школе • Разматрање извештаја о стручном усавршавању • Разно- текућа питања и предлози..

Запраћење 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.

Годишњим планом рада школе планирани су само неки од кључних послова и задатака директора. Наравно, није могуће да се за целу школску годину конкретно и оперативно планира рад директора школе. Зато ће у прегледу који следи бити приказан програм рада по мерсесима као стални, дневни, седмични, месечни послови.

Програм рада директора школе

Месец	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Септембар	Свечани пријам ученика првог разреда. Учешће 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. 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. Контрола прихода и расхода школе Остали текући послови.	педагог секретар активи педагог с. активи
Октобар	Посета планираним часовима, педагошко-инструктиви рад. Упознавање наставника приправника са правилником о увођењу у посао наставника-приправника и његовим обавезама за припремање и полагање предиспита за лиценцу. Посета часовима новопримљених професора и индивидуални разговори са њима. Организација семинара за стручно усавршавање наставника. Сарадња са МПНТР 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. Учешће у конципирању недељног и месечног извештавања о реализацији наставе по посебном програму за рад у условима пандемије COVID 19 Присуство на састанцима свих тимова и стручних актива. Остали текући послови.	педагог 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 радних и хигијенских услова у школи Анализа наставних планова наставника. Остали текући послови.	радници школе педагог

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 2023-2024.годину. Припрема за израду предлога финансијског плана за наредну годину Организовање комисије за попис (план пописа,извештај о попису и сл.) Контрола рада свих тимова и стручних актива у школи. Остали текући послови.	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. Упознавање законских прописа од значаја за функционисање образовно-васпитног рада. 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. Контрола реализације донетих одлука органа управљања и усаглашавање стања на попису са књиговодственим стањем. Анализа остварења посебних програма рада (непосредан рад са ученицима, сарадња са друштвеном средином, план посете часовима) 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.. 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

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 2022/2023 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. Организовање и учешће у свечаној 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
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 МПНТР 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. Преглед свих просторија и провера њихове употребне и хигијенске припремљености за нову школску годину Провера материјалне и кадровске опремљености школе за нову школску годину Припрема за први школски дан.	Педагог секретар

Директор ће заједно са педагогом школе учествовати у рад комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника. (по потреби)

Задужена особа: директор школе и чланови ШО

7.3. План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- учествује у предлагању изборних садржаја
- разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 108.3ОСОВ
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Начин избора Савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета

Савет родитеља за школску 2022/2023. годину

Р.б.	Име и презиме родитеља	Представник Одељења	Број телефона
1.	Станковић Тања	1/1	069/181-62-75
2.	Петровић Тихомир	1/2	062/826-796-2
3.	Николић Марина	1/3	063/410846
4.	Светлана Стојиљковић	2/1	062/31-22-74
5.	Марија Радуловић	2/2	069/211-00-10
6.	Даница Максимовић	3/1	064/5969118
7.	Јасмина Илић	3/2	062/815-8973
8.	Зоран Илић	4/1	061/66-074-74
9.	Новковић Тања	4/2	064/412-68-98

Програм рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	Конституисање савета родитеља. Усвајање програма рада савета родитеља за школску 2022/2023. годину. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика. Информације о припремљености школе за текућу школску годину Информисање о школском календару Избор представника за Општински Савет родитеља . Избор представника за члана ШО-тајним гласањем Избор чланова представника родитеља за тимове који по Закону треба да имају представнике родитеља. Упознавање и разматрање извештаја за прошлу школску годину 2021/2022 годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање Упознавање и разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/2023.годину и давање сагласности да се исти предложи школском одбору да усвајање. Упознавање и разматрање анекса Школског програма за образовни профил конобар/кувар. Информисање родитеља о теми која ће се реализовати ове школске године у оквиру тима за безбедност и Ученичког Парламента-Трговина људима. Текућа проблематика
Октобар Новембар	Упознавање родитеља са правилником о извођењу екскурзије; Упознавање савета родитеља са протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. Упознавање родитеља са дописом министра у циљу подршке за реализацију здравствено-промотивних активности поводом спровођења вакцинације деце вакцином против хуманог папилома вируса током школске 2022/2023 године. Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије. Давање сагласности на програм извођења екскурзије. Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом. Учешће родитеља у самовредновању школе за школску 2022/2023. годину учешће родитеља. Усвајање извештаја о извођењу екскурзије. Извештај о успеху и владању ученика на крају 1. класификационог периода. Упознавање са акционим планом из процеса самовредновања, након извршеног самовредновања. Активности школе на реализацији нових пројеката. Предавање за родитеље трговина људима. Упознавање родитеља са актуелним дешавањима у школи. Текућа проблематика.
Јануар Фебруар	Разматрање рада одељенских заједница. Упознавање родитеља са активностима из ШРП. Упознавање и разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта. Упознавање и разматрање предлога мера за побољшање успеха и владања ученика. Упознавање са полугодишњим извештајем директора о раду школе. Текућа проблематика.

Март/ април	Упознавање и 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/ јун	-Упознавање и разматрање успеха ученика завршних разреда и успеха ученика 1,2 и 3 године за образовни профил шумарски техничар Упознавање и разматрање успеха ученика на матурском испиту Упознавање са радом тима за заштиту од насиља,злостављања,занемаривања и дискриминације Договор око организације матурске вечери Извештај о раду свих тиимова и стручних актива у школи. Разматрање рада савета родитеља у протеклој школској години. Предлог родитеља за ван-наставне активности у школи за следећу школску годину. Предлог за рад савета родитеља у наредној школској години. Текућа проблематика.

На састанку Савета родитеља који је одржаног дана 13.09.2022.изабрани су представници Савета родитеља за:

Председник Савета родитеља-Даница Максимовић

Представник родитеља у општинском Савету родитеља-Зоран Илић

Представник Савета родитеља у тиму за обезбеђивање квалитета рада установе –Марина Николић

Представник родитеља у тиму за самовредновање рада школе-Светлана Стојиљковић

Представник родитеља у Стручном активу за школско развојнопланирање Тања Новковић

Представник родитеља у тиму за заштиту ученика од дискриминације,насиље,злостављање и занемаривање је –Марија Радуловић

Представник родитеља у тиму за развој међупредметних компетенција-Даница Максимовић

Задужена особа: секретар школе Сања Спасић

7.4. План и програм рада Ученичког парламента

У школској 2022/2023 . години школа ће образовати Ученички парламент ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења.

Чланове Парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године.

Чланови Парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора,

. Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Програм рада Ученичког парламента

Програм рада Ученичког парламента за школску 2022/2023. годину

Месец	Активности	Партнери и сарадници унутар и ван школе
Септембар	1. Конституисање Ученичког парламента. 2. Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента. 3. Избор руководства Ученичког парламента. 4. Упознавање ученика са ван-наставним активностима које школа нуди и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности. 5. Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе (Одељенског, Наставничког већа и Школског одбора). 6. Упознавање ученика са тимовима који постоје у школи. 7. Избор ученика који ће бити чланови тима који по Закону треба да имају по једног представника. 8. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе. 9. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину. 10. Предавање за ученике на тему Трговина људима 10. Текућа проблематика.	Педагог ,координатор Ученичког парламента, секретар школе
Октобар	1. Обележавање светског Дана здраве хране (16.окт) 2. Упознавање са програмом превенције вршњачког насиља 3. Формирање вршњачког тима за превенцију насиља у школи и разговор о његовом значају 4. Како трговци људима “ Врбују жртве”- Дигитално насиље 5. Текућа проблематика.	Координатор Ученичког парламента, педагог, професори стручних предмета (кувар-конобар)

Новембар	1. Дан примирја у Првом Светском рату (11.11.) 2. Анализа сарадње ученика и наставника (анкета) 3. Попуњавање анкете за процес самовредновања (ангажовање ученика) 3. Текућа проблематика	Координатор Ученичког парламента, педагог, професор историје
Децембар	1. Изостајање ученика са наставе – анализа и препоруке за спречавање изостајања 2. Украшавање школског хола и припрема за Новогодишње празнике (радионица) 3. Текућа проблематика	Педагог , координатор Ученичког парламента
Јануар	1. Обележавање Дана Светог Саве (27.01) 2. Текућа проблематика	Педагог , координатор Ученичког парламента
Фебруар	1. Обележавање Дана државности и почетак 1. Српског устанка 2. Обележавање дана розих мајица-Дан борбе против вршњачког насиља 3. Мотивација – радионица 4. Текућа проблематика.	Педагог , координатор Ученичког парламента, професор историје
Март	1. Организација и одржавање дебате на тему шта би требало мењати у школи 2. Филм - организовање биоскопа у мултимедијалној учионици 3. Текућа проблематика.	Педагог , координатор Ученичког парламента
Април	1. Разматрање рада ученичког парламента и предлог ученика за даљи рад 2. припрема за Дан школе – 17. Април, плакат о Јосифу Панчићу 3. 8. Април-обележавање Дана Рома. 4. Светски дан књиге (23.04.) 5. Текућа проблематика.	Педагог , координатор Ученичког парламента
Мај	1. Прављење паноя са сликама о раду ђачког парламента 2. 1. мај – празник рада 3. Биографија ученика – писање CV-а 4. Текућа проблематика.	Педагог , координатор Ученичког парламента
Јун	1. Анализа рада Ученичког парламента у протеклом периоду. 2. Предлог ученика за израду појединих делова годишњег програма пре свега	Педагог , координатор Ученичког парламента

	посебних програма васпитно-образовног рада,предлог за ван-наставне активности и сл. 3. Предлог за израду програма рада ученичког парламента за следећу школску годину 4. Текућа проблематика.	
--	--	--

Чланови ученичког парламента уи школској 2022/2023.години изабрани на одељенским заједницама .

Одељење	Име и презиме ученика
1/1	1. Катарина Здравковић 2.Сергеј Спасић
1/2	1. Игњат Милић 2.Жељко Пешић
1/3	1.Нађа Вељковић 2.Нинослав Јовановић
2/1	1.Драган Јакуповић 2.Виктор Усеиновић
2/2	1. Петар Горановић 2.Стефан Ракић
3/1	1.Невена Милић 2.Тијана Стаменов
3/2	1 Душан Младеновић 2.Немања Миладиновић
4/1	1. Миљана Петковић 2.Љубица Илић
4/2	1. Дејан Манић 2.Немања Видановић

На састанку Ученичког парламента одржаног дана 08.09.2022. године изабрано је руководство Ученичког парламента и то :

- 1.председник Ученичког парламента је:Немања Миладиновић
2. заменик председника парламента :Петар Горановић
- 3.записничар :-Тијана Стаменковић

и представници ученичког парламента који ће бити у следећим тимовима и присуствовати седницама Школског одбора

Ученици који ће присуствовати седницама школског одбора у школској 2022/2023. години су.

- 1.Љубица Илић-4/1
- 2.Дејан Манић-4/2
- члан тима за Обезбеђивање квалитета развоја установе. Давид Станковић 3/2
- члан стручног Актива за развојно планирање-Нађа Вељковић 1/3
- члан тима за самовредновање-Игњат Милић 1/2
- члан тима за дискриминацију,злостављање и занемаривање- Немања Видановић 4/2
- члан тима за развој међупредметних компетенција-Катарина Станковић
- члан тима за превенцију Употреба дроге –Сергеј Спасић

Особе које су задужене за координацију Ученичког парламента: Јелена Николић,проф. енглеског језика.

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 председава 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 сазива и њиме руководи директор школе, записничар на седницама биће Сања Спасић-правник школе.

Програм рада Педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар - Октобар	- Договор о организацији рада у наредној школској години. - Самовредновање рада школе –договор око реализације планова и одабир нове области за самовредновање. -Предлог Плана стручног усавршавања - Договор око израде ИОП-а и усвајање ИОП-а. -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 дискриминацију,злостављање и занемаривање као и планом за наредну школску годину са посебним освртом на део који се тиче трговине људима. - Договор о раду свих тимова у школи. -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,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 и тима за каријерно вођење и саветовање. -Анализа реализације наставног плана и програма. -Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину. -Извештаји о раду свих тимова и стручних актива у школи. -Извештај о реализацији угледних часова. -Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ван-наставних активности. -Извештај о стручном усавршавању. -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 и тима 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, педагог, секретар.

7.5.2. План и програм рада Наставничког већа

Примарни задаци Наставничког већа

- ✓ Благовремено, квалитетно и рационално програмирање свих облика образовно-васпитног рада са ученицима, водећи при томе рачуна о условима рада школе, координирање, помагање и учествовање у остваривању циљева основама образовања и васпитања;
- ✓ реализовање програма образовно-васпитног рада, вршење анализа успешности истог и усмеравање да се што иквалитетније и рационалније реализује;
- ✓ праћење, координирање, помагање и усмеравање рада одељенских већа и стручних већа.
- ✓ праћење, помагање и анализирање ученичких активности;
- ✓ праћење здравственог стања мера за њихово побољшање;
- ✓ праћење, усмеравање и учествовање у реализацији ученика и предузимање програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- ✓ сарадња са друштвеном средином,
- ✓ наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни орган Школе;
- ✓ разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- ✓ прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање;
- ✓ врши избор савремених облика, метода и средстава у настави, ради подизања квалитета и ефикасности образовно-васпитног рада и утврђује програм иновација у васпитно-образовном процесу;
- ✓ стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;

- ✓ утврђује план наставничког већа;
- ✓ разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају квалификационог периода, полугодишта и школске године;
- ✓ разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају периода, полугодишта и школске године;
- ✓ предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- ✓ именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- ✓ предлаже стручне сараднике и наставнике у стручни актив за развојно планирање;
- ✓ даје мишљење о кандидатима за избор директора;
- ✓ даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
- ✓ анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
- ✓ планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика.

Предложени план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Септембар	- Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Разматрање годишњег извештаја за школску 2021/2022.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. -Разматрање нацрта Годишњег плана рада за школску 2022/2023.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. -Разматрање Анекса Школског програма за део који се односи на образовни профил конобар/кувар и давање предлога да се исти усвоји на Школском одбору. -Договор око израде распореда писмених задатака и писмених вежби које трају дуже од 15.минута. -Анализа педагошке документације од прошле школске године -Договор око ажурности педагошке документације и начина праћења исте. -Упознавање са активностима које ће школа да предузме у циљу борбе против трговине људима -Текућа проблематика.
Октобар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Реализација акционог плана за инклузивно образовање -Упознавање чланова Наставничког већа са планом посете часова директора и педагога школе са посебним акцентом на стандарде који треба да остварују. -Предавање за чланове Наставничког већа на тему «Трговина људима» -Текућа проблематика.

Новембар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода;(Од 01.11-04.11) -Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада; <u>звештај предметног наставника 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> - Извештај о прегледаној педагошкој документацији; -Подела ванредних кандидата одељенским старешинама -Верификација решења ванредним кандидатима; -Договор око плана уписа за школску 2022/2003 -Текућа проблематика.
Децембар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; - Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог полугодишта -Усвајање резултата полагања испита ванредних кандидата -Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; -Непосредне припреме за дан Светог Саве; -Усвајање тема за матурски испит за подручје рада Шумарство и обрада дрвета; -Именовање комисије за попис инвентара- -Усаглашавање предлога плана уписа који супредложила сва струћна већа за наредну школску годину и договор који се предлог упућује Министарству. -Именовање комисије за попис инвентара -Текућа проблематика
Јануар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Усвајање резултата полагања испита ванредних кандидата; -Усвајање резултата полагања матурског испита за ванредне кандидате; извештај о раду стручних већа; -Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; -Упознавање са извештајем о раду директора школе -Верификација положених испита за ванредне кандидате -Верификација резултата полагања матурских испита за редовне и ванредне кандидате. -Текућа проблематика.
Фебруар	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Узроци изостајања ученика са наставе и предлагање мера за смањење истих ; -Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте; -Анализа вођења педагошке документације -Текућа проблематика.
Март	- Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Анализа рада стручних већа; -Анализа сарадње са породицом; -Текућа проблематика.
Април	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Извештај предметног наставника који у одељењу има више негативних оцена) . -Верификација решења ванредним кандидатима; --Договор око припреме за прославу Дана школе; - текућа проблематика.

Мај	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Извештај о оствареним резултатима априлског испитног рока за ванредне кандидате -Анализа дисциплине ученика; -Анализа рада одељенских заједница; -Предлог за усвајање матурских тема из стручних предмета за ученике који похађају шумарски техничар и пољопривредни произвођач -Извештај о посећеним часовима -Договор око организације разредних и поправних испита. -Договор око активности везаних за промоцију школе и упис ученика -Текућа проблематика.
Јун	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; - Усвајање успеха ученика прве, друге и треће године за образовни профил шумарски техничар -Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда на крају другог полугођа; -Формирање комисије за додају похвале Ђака генерације; -Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита. -Извештај о полагању матурског испита за 2022/2023. годину; -Усвајање тема за практични део испита компетенција А И Б за ветеринарског техничара. -Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа за школску 2022/2023. годину; -Извештај о оствареним резултатима јунског испитног рока за ванредне кандидата; -Избор комисије за упис ученика; -Проглашавање Ђака генерације; -Верификација решења ванредних кандидата; -Утврђивање резултата полагања разредних испита -Упознавање са извештајем о раду директора -Текућа проблематика.
Јул	- Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; -Усвајање резултата полагања ванредних кандидата у јунском испитном року. -Извештај о упису ученика у први разред; -Извештај о фонду часова за школску 2023/2024 .годину. -Прелиминарна Подела предмета на наставнике; -Текућа проблематика
Август	-Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; - Коначна Подела предмета на наставнике; -Извештај о упису ученика у први разред; -Формирање тима за израду годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину,као и свих тимова у школи -Припрема за почетак нове школске године -Договор око израде глобалних и оперативних планова рада са посебним освртом на међупредметне компетенције и исходе учења. -Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених; -Усвајање резултата полагања поправних испита и испита за ванредне кандидате -Усвајање резултата полагања матурских испита за редовне и ванредне кандидате -Договор око израде распореда писмених задатака и писмених вежби које трају дуже од 15.минута. -Текућа проблематика.

Оперативни план рада Наставничког већа – за праћење плана рада Наставничког већа задужена особа педагог школе

7.5.3. Школски тимови и стручни активи формирани на седници Наставничког већа одржане дана 30.08.2022.године

Редн и број	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Јасминка Ристић –директор школе 2. Данијела Стојилковић –педагог школе 3. Сања Спасић-правник школе 4. Председници стручних већа 5. Марина Николић-представник Савета родитеља 6. Давид Станковић -представник Ученичког Парламента 7. Иван Миленковић -представник локалне самоуправе	Јасминка Ристић
	Тим за самовредновање рада школе	1. Јасминка Ристић – директор школе 2. Данијела Стојилковић педагог школе 3. Јелена Николић-проф.енглеског језика 4. Јелица Момчиловић-проф.енглеског језика 5. Валентина Миленковић-проф.шумарске групе предмета 6. Биљана Мијушковић-проф.стручних предмета 7. Драгана Марковић-професор физике 8. Благица Станковић-проф српског језика 9. Миљан Мишић-професор ветеринарске групе предмета 10. Ленче Младенов-професор српског језика 11. Милош Стошић-професор куварства 12. Игњат Милић 1/ 2-Представник Ученичког парламента 8. Светлана Стојилковић -Представник родитеља	Јелена Николић
	Стручни актив за развојно планирање	1. Јасминка Ристић – директор школе 2. Данијела Стојилковић - педагог школе, 3. Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета 4. Јелена Николић-професор енглеског језика 5. Љубиша Ранђеловић-проф стручних предмета 6. Милош Стошић-туризам у угоститељство 7. Иван Миленковић представник локалне самоуправе 8. Тања Новковић -Председник савета родитеља 9. Нађа Вељковић- -Представник ученичког парламента - Председници свих стручних већа	Данијела Стојиловић
	Тим за заштиту ученика од дискриминаца	1. Јасминка Ристић- директор школе 2. Данијела Стојилковић–педагог школе 3. Сања Спасић-секретар школе 4. Жарко Трифуновић -проф.физичког васпитања 5. Станче Крстић -проф.стручних предмета из	Данијела

1.	ије,насиља, злостављања и занемаривањ а	области пољопривреде 6. Александар Станојковић-помоћни радник 7. Немања Видановић 4/2 -Представник ученичког парламента 8. Марија Радуловић -Члан савета родитеља	Стојилковић
2.	Стручни Актив за развој школског програма	1. Јасминка Ристић - директор школе 2. Данијела Стојилковић -педагог школе 3. Синиша Симоновић-проф. информатике 4. Владимир Станковић проф.стручних предмета из области ветеринарске медицине 5. Драган Кирилов–професор шумарске групе предмета 6. Милош Стошић-проф.куварства 7. Бранислав Величковић-професор угоститељства 8. Љубиша Ранђеловић -проф.стручних предмета	Синиша Симоновић
	Тим за инклузивно образовање	1. Јасминка Ристић- директор школе 2. Данијела Стојилковић -педагог школе 3. Љубиша Ранђеловић- проф.стручних предмета 4. Миљан Мишић -професор ветерине 5. Јелена Николић-професор енглеског језика 6. Валентина Миленковић-проф.шум групе пред. 7. Јелица Момчиловић-професор енглеског језика 8. Милош Стошић-проф.куварства 9. Бранислав Величковић-проф.угоститељства-	Миленковић Валентина
	Тим за развој међупредметн их компетенција .	1.Јасминка Ристић-директор школе 2.Данијела Стојилковић -педагог школе 3.Благица Станковић -проф.српског језика 4.Валентина Миленковић–проф.шумарске групе предмета 5.Љубиша Ранђеловић –задужен за образовни профил конобар/кувар групе предмета. 6.Сандра Стаменковић -професор биологије 7.Станче Крстић -проф.ветеринарске групе предмета. 8.Јелена Алексић –проф.социологије 9.Милош Стошић –проф.куварства 10.Јована Миленковић -представник локалне самоуправе 11.Даница Максимовић -Председник савета родитеља 12.Катарина Станковић -1/2 -Представник ученичког парламента Председници свих стручних	Данијела Стојилковић
	Тим за каријерно вођење и саветовање	1. Јасминка Ристић-директор школе 2. Данијела Стојилковић-педагог школе 3. Љубиша Ранђеловић –задужен за образовни профил конобар/кувар 4. Јелена Николић -професор енглеског језика 5. Владимир Станковић –Одељенски старешине 4. разреда 6. Марјан Петров - Одељенски старешине 4. разреда 7. Бранислав Величковић-испред смера конобар	Љубиша Ранђеловић

		8. Милош Стошић-испред смера кувар 9. Јована Миленковић -представник локалне самоуправе 10. -----представник струковног удружења	
	Тим за стручно усавршавање	1. Јасминка Ристић – директор школе 2. Данијела Стојилковић– педагог школе 3. Весна Димитријевић–проф.шумарске групе предмета 4. Миљан Мишић -проф.ветеринарске групе предмета. Сви председници стручних већа	Данијела Стојилковић
4.	Тим за израду и праћење реализације Годишњег плана рада школе	1. Јасминка Ристић- директор школе 2. Данијела Стојилковић - педагог школе 3. Љубиша Ранђеловић 4. Станче Крстић 5. Синиша Симоновић 6. Марјан Петров 7. Сања Спасић	Данијела Стојилковић
11.	Тим за превенцију употребе дрога	1. Јасминка Ристић -директор школе 2. Данијела Стојилковић–педагог школе 3. Сања Спасић-секретар школе 4. Жарко Трифуновић -проф.физичког васпитања 5. Сандра Стаменковић-професор биологије 6. Сергеј Спасић 1/1 -Представник ученичког парламента 7. Све одељенске старешине	Сандра Стаменковић
12.	Тим за борбу против трговине људима	1.Данијела Стојилковић-педагог школе 2.Сања Спасић-правник школе 3.Драган Кирилов-проф стручних предмета из области шумарства 4.Валентина Миленковић-професор шумарске групе предмета 5.Ленче Младенов-професор српског језика 6.Све одељенске старешине	Кирилов Драган

Напомена: Чланови из реда наставника именовани на седници Наставничког већа, одржане дана 30.08.2022.године,представници Савета родитеља на састанку одржаног 13.09.2022.године,члаанови Ученичког парламента на седници Ученичког парламента одржане дана 08.09.2022,године.Представници локалне самоуправе на основу дописа Општинске управе бр 022-17/22-01 .Стручни актив за развојно планирање именован на седници Школског одбора одржане дана:14.09.2022.године

7.5.4. План и програм рада стручних већа

У школској 2022/2023. години стручна већа су подељена у следеће стручна већа:

Назив Стручног већа	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће за српски и стране језике	Младенов Ленче, Благоица Станковић, Данијела Ђорђевић, Мирјана Џонић, Јелена Николић, Јелица Момчиловић, Јелена Нешић	Јелена Николић
Стручно веће за друштвену групу предмета	Марија Јанковић, Момчило Ташић, Јелена Нешић, Марија Јанковић, Александра Младеновић, Јелена Алексић, Лела Петров, Данијел Анђелковић, Жарко Трифуновић, Љубиша Ранђеловић, Миле Наумов.	Момчило Ташић
Стручно веће за природну групу предмета	Бојан Несторовић, Светлана Стојановић, Јелена Игњатовић, Синиша Симоновић, Маја Видосављевић, Драгана Марковић, Јелена Станковић, Сандра Стаменковић,	Драгана Марковић
Стручно веће за ветеринарску групу предмета	Станче Крстић, Биљана Мијушковић, Миљан Мишић, Милош Мишић, Владимир Станковић, Иван Тодоров, Милош Мишић, Љубиша Ранђеловић, Миле Наумов	Станковић Владимир
Стручно веће за шумарску групу предмета	Весна Димитријевић, Валентина Миленковић, Марјан Петров, Драган Кирилов, Љубиша Ранђеловић, Миле Наумов, Наташа Ђокић, Данијел Младеновић	Драган Кирилов
Стручно веће за групу предмета на образовном профилу конобар/кувар	Милош Стошић Бранислав Величковић	

	Олга Шушек Слађан Тасић Јелена Николић Сандра Стаменковић Љубиша Ранђеловић	Сандра Стаменковић
--	---	--------------------

Напомена: Љубиша ранђеловић и Јелена Николић су Стручним већу за групу предмета на образовном профилу конобар/кувар из разлога, јер предају у тим одељењима, па као подршка новодошлим члановима колектива.

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 реализацији ван-наставних активности. -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, 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.	Директор, председници Председници педагог,директор,чланови већа Предметни наставници 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 координатор 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 2022/2023.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 2023/2024.годину. -Предлог поделе наставних предмета, часова, одељења и група. -Припреме и реализација презентација изборних предмета.	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	Чланови већа, председници стручних већа директор Чланови већа, педагог
---	---

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. -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.	Чланови Тима Директор Сарадници чланови већа, председници Секретар Педагог чланови већа Педагог Наставници
---	---

Напомена: У табели су приказани заједнички послови стручних већа, а стручна већа ће накнадно урадити своје планове рада који ће бити саставни део Годишњег плана рада школе. У прилогу Задужена особа: Председници стручних већа и Данијела Стојилковић

7.5.5. План и програм рада Одељењског већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а образују се ради организовања и праћења извођења образовно-васпитног рада и других питања од интереса за поједина одељења. Одељењско веће ради у седницама, које сазива и којима руководи одељењски старешина.

1. усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и стручних сарадника;
2. остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
3. утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
4. предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
5. утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
6. предлаже ученике за ванредно напредовање;
7. предлаже ученике за доделу похвала и награда;
8. разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
9. изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
10. предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
11. разматра питања покренута на родитељским састанцима;
12. упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
13. обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.ма школе.

Одељењско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељењског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака.

Одељењско веће прати и анализира проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности. Одељењска већа чине наставници, стручни сарадници, као и представници одељењских заједница.

Седнице одељењских већа припрема и њима руководе одељењске старешине које су у обавези да у року од три дана сачине записник са седнице одељењског већа. Седницама одељењског већа присуствује директор школе.

Месец	Садржај активности
Септембар	-Доношење плана рада одељенског већа -Идентификација ученика за рад по ИОП-у -Упознавање са планом сарадње са родитељима -Планирање допунске наставе и слободних активности -Усвајање распореда писмених задатака и писмених вежби дужих од 15 минута. -Договор око израде оперативних и глобалних планова кји садрже међупредметне компетенције и исходе учења. -Текућа проблематика.
Октобар	-Идентификација ученика за допунску и додатну наставу -Упознавање са планом одржавања допунске и додатне наставе -Упознавање са активностима из ШРП-а -Обавештење о превентивним активностима у борби против насиља -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 предметног наставника /који у одељењу има велики број негативних оцена/ -Извештај о прегледаној педагошкој документацији; --Текућа проблематика.
Децембар	- Усвајање записника са предходне седнице - Усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2022/2023.године; -План за реализацију допунске и додатне наставе -Анализа ИОП-а -Разговор о престојећим такмичењима и идентификација ученика -Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; -Текућа проблематика.
Јануар /Фебруар	-Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; -Упознавање са ефектима похађања допунске наставе -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.
Маарт /Април	-Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; - извештај предметног наставника (који у одељењу има већи број негативних оцена) . -Праћење рада ученика у ваннаставним активностима -Анализа резултата на општинским такмичењима -Анализа дисциплине ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера -Договор око припреме за прославу Дана школе; - текућа проблематика.

Мај	-Анализа рада одељенских заједница; -Упућивање ученика за полагање разредних испита (за ученике завршних разреда на подручју рада Шумарство и обрада дрвета -Анализа реализације плана и програма за школску 2022/2023.годину у завршним разредима. -Организација припремне наставе -Предлог одељенског старешине за доделу похвале Ученик Генерације -Текућа проблематика. -Анализа превентивних активности у борби против насиља.
Јун/Јул	-Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта - Анализа реализације плана и програма за школску 2022/2023.годину у завршним разредима. -Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта успех ученика прве, друге и треће године за подручје рада шумарство и конобар кувар -Упућивање ученика за полагање разредних испита /1,2, и 3.разреда -Похвале и васпитно – дисциплинске мере; -Извештај о полагању матурског испита за 2022/2023. годину;(одељенско за завршне) -Похвале и награде ученика-извештаји са такмичења -Текућа проблематика.
Август	-Утврђивање коначног успеха ученика на крају школскенакон полагања поправних и разредних испита -Договор око организовања ван-наставних активности у следећој школској години -Договор око израде оперативних планова рада наставника са посебним освртом на исходе учења и међупредметним компетенцијама. -Текућа проблематика .

Седнице одељењских већа заказују се према календару и програму рада који је саставни део Годишњег плана рада. После седнице одељењског већа, одељењски старешина је дужан да одржи родитељски састанак. Ове године одржаће се пет седница одељењских већа, а по потреби разредне старешине могу да сазову и вандредну седницу одељенског већа.

Напомена: У прилогу је дат заједнички предлог за сва одељенска већа,а одељенски старешина је у обавези да у складу са потребама одељења и образовним профилем изради свој план одељенског већа који је саставни део овог плана.

За праћење рада одељенског већа задужене особе: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 2022/2023. школску годину. -Индивидуално упознавање разредних старешина првих разреда са карактеристикама уписаних ученика -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 раду тимова - Упознавање наставника са увођењем нових и разноврснијих поступака оцењивања (формативно и сумативно оцењивање) -Иницирати рад стручних већа -Упознавање наставника, родитеља, ученика, чланова ШО са темом -Трговина људима и активностима које школа планира да спроведе у циљу борбе против Трговине људима. -Остали послови по налогу директора школе	Директор Наставници Стручна већа Чланови свих тимова
2.	ОКТОБАР	-Пружање помоћи наставницима око израде и примене критеријума оцењивања. -Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика (онима који раде по ИОП-у) -Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељенских старешина, наставника. -Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу. - Припрема материјала и пружање подршке наставницима у реализовању посебних програма васпитно-образовног рада -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 -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 -Предавање за наставнике на тему Трговина људима. - Упознавање родитеља и ученика са дописом министра у циљу подршке за реализацију здравствено-промотивних активности поводом спровођења вакцинације деце вакцином против хуманог папилома вируса током школске 2022/2023 године. - Остали послови по налогу директора школе у складу са Зконом.	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.? -Рад са ученицима који показују изразит неуспех -Предавање за ученике трговина људима. -Остали послови по налогу директора школе	Наставници Директор чланови тимова одељенске старешине Ученици
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 Наставничко 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. -Саветодавни рад са родитељима који се самоиницијативно обраћају педагогу -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

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. -Саветодавни рад са родитељима ученика који имају већи број недовољних оцена -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 2023/20234.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 -Рад на професионалној оријентацији за ученике 4 разреда -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 -Рад са ученицима који имају изразито пуно изостанака -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,МПНТР и других институција. -Остали послови по налогу директора школе у складу са Законом. -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. -Увид у вођење педагошке документације -Остали послови по налогу директора школе у складу са Законом.	Стручна већа Родитељи Наставници Директор
11.	АВГУСТ	-Израда идејне скице за Годишњи програм школе. --Рад на извештају о раду школе. -Рад у стручним органима школе -Сређивање документације за почетак нове школске године. -Анализа рада у процесу самовредновања -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

Педагог ће заједно са директором школе учествовати у рад комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника,стручног сарадника.(по потреби)

8.2. Послови библиотекара

Оперативни план рада библиотекара за школску 2022/203. 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. Сустрет ученика и наставника: Књижевно вече-Поезија Жака Превера.
Децембар	Сустрет 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: Библиотекари школе Младенова Ленче и Станковић Благоица

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.

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. Планови рада поред основних елемената треба да садрже предвиђене исходе и међупредметне компетенције.

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, сајту школе, након што буде усвојена на одељенским већима до 15. септембра.

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 ес 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 МПНТР 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	Ес Дневник и педагошке свеске наставника.	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 ес 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, педагога школе и постављају у Ес Дневнику.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова допунске	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром	Стручна већа

наставе	рада	
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, <u>уколико се ученици не похађају допунску наставу писмено обавестити родитеље-</u>	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Ес Дневник	Предметни наставници

1.2.3 Испити и Припремна настава

Успех ученика оцењује се и на испиту. Испитисе полажу по предметима и разредима
У школи се полажу, разредни, поправни, допунски, матурски и завршни испит.

Разредни испит

Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Поправни испит

Ученик који није добио прелазну оцену полаже поправни испит. Ученици полажу поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Допунски испити

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу, односно други образовни профил у складу са ЗСОВ, полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује, у роковима утврђеним решењем, сагласно општем акту школе. Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета.

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, који нису били утврђени школским програмом.

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 и 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 есДневнику..

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	X
Април	X	X				
Мај	X		X			
Јун	X	X	X	X	X	X
Август		X	X	X	X	X

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић и секретар школе :Сања Спасић

9.3. Практична и блок настава

Одељење	Вежбе недељно часова:	Практична настава недељно часова:	Практична блок настава	Професион. пракса	Рачунар. и информ.
I/1	2 x 4		2 x 60	2 x 90	2 x 64
I/2	2 x 4		2 x 60		2 x 70
I/3	12 кув 5 кон	6 кон	2 x 60	2 x 30	2 x 68
II/1	2 x 4	2 x 4	2 x 60	2 x 90	
II/2	2 x 6		2 x 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 7	2 x 6	2 x 60		
IV/2	8		60		

таб.1

НАПОМЕНА:У наведеној табели 1 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 и практична настава у блоку и професионална пракса се изводи на економији школе (Газдинска јединица-шума и шумско земљиште, школска амбуланта, школски арборетум ,стаја, живинарник, воћњаци, виногради, радионице, возни парк и сл), а по потреби и у другим организацијама (ЈП "Србијашуме", расадници, ветеринарске станице, институти, факултети и сл).

Практична настава (табела 2) у одељењима I₃, II₁, III₁, IV₁ изводиће се по распореду часова и то на школској економији , у кабинетима и учионицама.

Одељење	Образовни профил	Бр. часова	Назив предмета из кога се изводи	Дан
II ₁	Ветеринарски техничар	2 x 4	Фармакологија, Хигијена и нега животиња	понедељак

III ₁	Ветеринарски техничар	2 x 7	Породиљство, Болести животиња	петак
IV ₁	Ветеринарски техничар	2 x 6	Болести животиња, Основи хирургије	уторак

табела 2.

Блок настава(табела 3) ће се изводити по групама или са целим одељењем у току школске године прилагођена фено фазама и сезонском карактеру, епидемиолошкој ситуације, као и планираним наставним садржајима. Наставници практичне блок наставе у договору са организаторима практичне блок наставе договараће време одржавања блок наставе придржавајући се плана и програма образовног профила. Организатор наставе, у договору са наставником практичне блок наставе, истиче распоред одржавања блок наставе за наредну недељу најкасније до петка текуће недеље, на огласној табли.

Предложени распоред блок наставе за школску 2022/2023

табела 3

<u>понедељак</u>	<u>уторак</u>	<u>среда</u>	<u>четвртак</u>	<u>петак</u>	<u>Датум</u>	бр.нед еље
					01.09 до 02.09	1
					05.09 до 09.09	2
					12.09 до 16.09	3
		III ₂	IV ₂	I ₁	19.09 до 23.09	4
III ₁		I ₂		II ₁	26.09 до 30.09	5
IV ₁	IV ₂	II ₂	III ₂		03.10 до 07.10	6
	III ₂	IV ₂	I ₁		10.10 до 14.10	7
I ₂	III ₁	III ₂	II ₁		17.10 до 21.10	8
			II ₂		24.10 до 28.10	9
					31.10 до 04.11	10
			I ₂		07.11 до 10.11	11
					14.11 до 18.11	12
II ₂	II ₁	I ₁			21.11 до 25.11	13
I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	28.11 до 02.12	14
		III ₁		I ₂	05.12 до 09.12	15
II ₁					12.12 до 16.12	16
	I ₁	IV ₁		III ₁	19.12 до 23.12	17
I ₁					26.12 до 30.12	18
Другополугодиште 2023						
					16.01 до 20.01	19
					23.01 до 27.02	20
					30.01 до 03.02	21
					06.02 до 10.02	22
					13.02 до 14.02	23
					20.02 до 24.02	24
	I ₂		III ₂		27.02 до 03.03	25
III ₂	II ₁			IV ₂	06.03 до 10.03	26
II ₁	I ₁	III ₁	IV ₁		13.03 до 17.03	27
I ₁	II ₂				20.03 до 24.03	28
IV ₂	IV ₁	II ₁	III ₁	III ₂	27.03 до 31.03	29
IV ₂	III ₁	I ₁		IV ₂ IV ₁	03.04 до 07.04	30
					10.04 до 14.04	
		II ₁			19.04 до 21.04	31
I ₂			II ₁	III ₁	24.04 до 28.04	32
			I ₁		03.05 до 05.05	33
III ₁	I ₂	IV ₂		II ₁	08.05 до 12.05	34
I ₃ III ₂	I ₃	I ₃	I ₃ IV ₂	I ₃ II ₂	15.05 до 19.05	35
	III ₂	IV ₁	IV ₁	IV ₁ I ₁	22.05 до 26.05	36
IV ₁	IV ₂ IV ₁	II ₂	III ₂	I ₂	29.05 до 02.06	37

	II₂	I₂	II₂	III₂	05.06 до 09.06	38
II₂		III₂	I₂	II₂	12.06 до 16.06	39
					19.06 до 20.06	40

Могућа су одступања од планираног времена реализације блок наставе.

Промена реализације блок наставе одобрава директор на захтев предметног наставника, наставника практичне наставе, стручног већа или организатора практичне наставе услед временских услова, фенофаза, скраћења или продужетка сезоне, услед промене епидемиолошке ситуације и сл.).

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 организација 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.

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 средстава 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 као стручне екскурзије (једнодневне или вишедневне).

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.

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- I₁, II₁, III₁, IV₁

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

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

2. ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР- I₂, II₂, III₂, IV₂

I₂-Шумска ботаника, Педологија са геологијом - Власинско језеро, јун, Ђавоља варош-мај
II₂-Производња садног материјала, Алати и механизација-Расадник Власотинце и Пирот, мај- јун
III₂-Искоришћавање шума, Ловство, Дендометрија, Гајење шума, -Ловиште, радилиште Ш.Г.. Топлица" Куршумлија, Прокупље, Сечиште у ШГ "Врање", Босилеград, Г.Ј. Бубавица, Ловиште Валмиште, ШГ "Лесковац"
-IV₂-Искоришћавање шума, Планирање и газдовање шумама-Власина (април, мај), Шумске комуникације, Варденик, Власинско језеро. Сечиште у ШГ "Врање"

3. КУВАР/КОНОБАР

I₃ - Угоститељски објекти на територији општина Сурдулица, Владичин Хан, Предејане са којима школа има склопљен уговор

Напомена: Ученици на образовном профилу конобар/кувар који се школују по дуалном образовања, практичну наставу ће обављати код послодавца са којима школа има уговоре о пословно-техничкој сарадњи, а њихови родитељи ће са њима склапати уговор.

Послодавци:

- ДОО „Предејане“
- АМВ „Марков конак“, Загужање, Сурдулица
- Г.У.Р. Новотехника, Житорађе, Владичин Хан
- КУТАК- Владичин Хан

Координатор учења кроз рад имаће следеће обавезе:

-Координира све неопходне активности између послодавца и школе.

-Учествује у припреми плана учења кроз рад заједно са инструкторима учења кроз рад

-води евиденцију о ученицима који уче код послодавца и уноси је у есДневник –наставне јединице које су реализоване код послодавца.

Ученици у класичном образовању практичну наставу обављају у школској кухињи и ресторану.

Задужене особа: Организатори практичне блок наставе

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.

Начин праћења реализације практичне и блок наставе

За праћење реализације практичне и блок наставе задужени су ; Петров Марјан, организатор блок наставе подручје рада шумарство и обрада дрвета, 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: Директор и организатори практичне и блок 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, дечје 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 родитељас 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 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 педагошкодокументације 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:

Упознавање ученика са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе

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.)

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 за прикупљање података инструмент израђује педагог школе.

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 у циљу обезбеђивања стручног лица или литературе.

Одељенски старешина је у обавези да најмање 4 пут годишње одржи редовне родитељске састанке,а по потреби и чешће.

Одељенски старешина је у обавези да има свеску одељенског старешине у којој ће да бележи све битне информације о ученицима.

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

Одељенски старешина у сарадњи са Тимом ,педагогом и 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.

Шта све може да буде дневни ред родитељског састанка

Информисање родитеља о Упуству о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе

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 звонџања...)

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 Така 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.....)

Предавања на тему трговина људима

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 :

Месец	Активности/теме	Начин реализације	Носиоц и реализације
			Одељен

Септембар	-Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, -Правилима кућног реда -Упознавање са деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе -Упознавање родитеља са изменама у Законима и правилницима који су битни за школовање детета. -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. -Предавања на тему трговина људима - За завршне разреде : Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита -Упознавање родитеља са активностима које школа спроводи у циљу борбе против трговине људима -Упознавање родитеља са дописом министра у циљу подршке за реализацију здравствено-промотивних активности поводом спровођења вакцинације деце вакцином против хуманог папилома вируса током школске 2022/2023 године. -Упознавање и договор о организовању екскурзије.	Упознавање, Разговор, Договор, Избор, гласање	ске старешине Педагог школе
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. -Предавања на тему «Трговина људима»	Разговор, Упознавање	
Јануар	-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 организацијом полагања матурског испита	Разговор, Упознавање	Одељенски старешина
Мај-јун	-За разреде –одељења која су реализовала екскурзију ;упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије. - У завршним разредима –упознавање родитеља са организацијом полагања	Упознавање	Одељенски

	матурског испита		старешина
--	------------------	--	-----------

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈ УЧИОНИЦА
У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	Број учионица	Спрат
I/1	Ветеринарски техничар	Станковић Благица	32	1
I/2	Шумарски техничар	Трифеновић Жарко	45	2
I/3	Кувар/конобар	Љубиша Ранђеловић	20 и 21	приземље
II/1	Ветеринарски техничар	Миљан Мишић	35	1
II/2	Шумарски техничар	Драган Кирилов	51	2
III/1	Ветеринарски техничар	Станче Крстић	34	1
III/2	Шумарски техничар	Валентина Миленковић	44	2
IV/2	Ветеринарски техничар	Владимир Станковић	21	приземље
IV/3	Шумарски техничар	Марјан Петров	49	2

Предлог тема за час одељенског старешине

1. разред

Септембар

Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента и подела дужности

1. Кодекс понашања ученика у школи, облачење ученика, однос према ауторитету
2. Однос према школском инвентару
3. Међународни дан писмености-08.09.
4. Ја, моје место и улога у новом одељењу
5. Дани Европске баштине-11.09.
6. Упознати ученике са Правилником о безбедности ученика
7. Светска акција, „Очистимо свет, „15.09.
8. Зашто је битно да учествујемо у ван-наставним активностима.
9. Светски дан мира 21.09.
10. Предавање на тему трговина људима

Октобар

1. Методе успешног учења;
2. Ненасилна комуникација, толеранција и прихватање различитости
3. Светски дан животиња 04.10.
4. Превенција насиља (Онележавање Европског Дана борбе против трговине људима).18.11
5. Светски Дан наставника 05.10
6. Како да контролишемо бес-Дан менталног здравља -10.10.
7. Облици насиља-шта подразумевамо под насиљем
8. Како трговци људима вебују жртве
9. Упознавање са Правилником о поступању у случају насиља

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу)
2. Светски дан вегетације-01.11.
3. Насиље - како се снаћи, реаговати, избећи
4. Светски дан права детета-20.11.
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 како ређи НЕ
8. Платформа,,Чувам те,,обуке,радионице,семинари-шта могу да научим

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-01.12.
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. Светски Дан планина-11.12.
8. Равноправност међу половима.

Јануар

1. Акција уређења ученичког простора, кабинета и ходника школе
2. Светски дан породице-01.01.
3. Међународни дан сећања на холокауст-27.01.
4. Индентификација са позитивним узорима
5. Дан Светог Саве
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-мотивација
2. Радионица «Волим да се волимо» - Љубав, заљубљеност, одрастање – промене – у сарадњи са педагогом школе
3. Међународни дан матерњег језика -22.02.
4. Одговорност - одавање признања и различитих награда
5. Дан розих мајица-(последња среда у фебруару).

Март

1. Дан жена и међународни дан мира-08.03.
2. Вршњачко насиље ~ Насиље у школи
3. Превенција насиља
4. Међународни дан шума-21.03.
5. Светски дан поезије -21.03.
6. Акција сређивање школског дворишта;
7. Светски дан позоришта
8. Обележавање Међународног дана воде и шуме

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација)
2. Обележавање дана школе
3. Међународни дан књига за децу
4. Шта су правила и шта би се догодило да их нема
5. Међународни дан здравља
6. Светски дан Рома - културна разноликост, дијалог и развој-08.04.

Мај

1. Организовање дружења са осмацима у нашој школи
2. Препознавање здравих стилова живота
3. Штитимо планету
4. Не дам своје здравље – здраве и нездраве навике – Пушење
5. Међународни дан музеја
6. Обележавање Дана цвећа-засадимо цвеће у школском дворишту.
7. Посете културним, спортским и другим манифестацијама

8. Безбедно коришћење интернета

Јун

1. Медијска писменост и због чега је важно учити медијску писменост у школи
2. Улога васпитача, наставника и стручних сарадника у развијању медијске писмености
3. Говор мржње у медијским садржајима и насиље на мрежи
4. Ријалити програм као медијски формат
5. Платформа „Чувам те,“ – семинари, обуке
6. Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента и подела дужности

2. разред

Септембар

Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента и подела дужности

1. Упусту и мерама заштите здравља ученика и запослених.
2. Опредељење ученика за ваннаставне активности – секције
3. Епидемија-болест савременог доба, превенција
4. Болести зависности
5. Међународни дан писмености
6. Узроци неспоразума у комуникацији
7. Платформа „Чувам те,“ – обуке, радионице, семинари-шта могу да научим
8. Ненасилна комуникација

Октобар

1. Светски дан животиња
2. Упознати ученике са Повељом о правима детета
3. Трговина људима Европски дан борбе против трговине људима 18.11.
4. Мотивација ученика за успешније учење
5. Вршњачко насиље, насиље у школи
6. Превенција насиља
7. Актуелни друштвени проблем: по избору одељенског старешине
8. Упознавање са Протоколом о поступању у случају насиља
9. Предавање на тему трговина људима

Новембар

1. Израда прегледа изостанака по ученику (донети предлог мера за сузбијање изостанака заједно са ученицима и представити их Наставничком већу)
2. Крај првог класификационог периода – анализа успеха. Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха
3. Како трговци људима врбују жртве
4. Најчешћи облици трговине људима
5. Међународни дан толеранције
6. Насиље- како се снаћи, реаговати, избећи
7. Моје амбиције и амбиције мојих родитеља
8. Међународни дан љубазности
9. Обележавање Светског дана доброте

Децембар

1. Сида– савремена болест човечанства, ХИВ
2. Сексуалност младих – како заштити себе и друге
3. Репродуктивно здравље, полно преносиве болести
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 одељеног старешине

Јануар

1. Припрема за приредбу поводом Дана Светог Саве
2. Међународни дан сећања на холокауст
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. Безбедно коришћење интернета

Фебруар

1. Новац: куповина, позајмљивање, банке, порез, осигурање, кредитне картице
2. Дан розих мајица-последња среда у фебруару
3. Љубав, заљубљеност, одрастање – промене

4.Међународни дан матерњег језика

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. Светски дан поезије
7. Међународни дан среће
8. Међународни дан жена

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација)
2. Обележавање Дана школе
3. Светски дан књига
4. Спортски дан (поводом 10.прила ,светског дана здравља)
5. Светски дан Рома - културна разноликост, дијалог и развој
6. Толеранција-прихватање различитости
- 7.Успех на крају трећег класификационог периода

Мај

1. Ставови и предрасуде
2. Значај комуникације у породичним односима – обележавање Међународног дана породице
3. Обележавање Дана цвећа-засади цвеће у школском дворишту.
4. Безбедно коришћење интернета
5. Штитимо планету – идеје за уштеду енергије
6. Дечија и људска права
7. Облици насиља-шта подразумевамо под насиљем
- 8.Платформа,,Чувам те,,-семинари,обуке,радионице

Јун

- 1.Медијска писменост и због чега је важно учити медијску писменост у школи
- 2.Говор мржње у медијским садржајима и насиље на мрежи
- 3.Обележавање Светског дана борбе против трговине људима

3.разред

Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента и подела дужности

Септембар

1. Упутство за заштиту здравља-епидемија као болест савременог друштва
2. Упознавање ученика са школским календаром, распоредом часова, наставним планом
3. Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента и подела дужности
4. Међународни дан писмености
5. Болести зависности
6. Предавање на тему трговина људима
7. Најчешћи облици трговине људима
8. Наркоманија – превенција и штетне последице

Октобар

1. Методе и технике учења
2. Насиље – шта знам о Правилнику у безбедности ученика
3. Трговина људима
4. Упознати ученике са Повељом о правима детета
5. Платформа,,Чувам те,,обуке,радионице,семинари-шта могу да научим
6. Интернет бонтон
7. Светски дан животиња
8. Безбедно коришћење интернета
9. Како трговци људима врбују жртве
10. 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. Култура комуникације међу младима
6. Узроци неспоразума у комуникацији
7. Нenasилна комуникација
8. Толеранција,прихватње различитости

Децембар

1. Сида – савремена болест
2. Медијација – шта знам о медијацији
3. Медијација / суђење
4. Медијација – вршњачко насиље
5. Где ме жуља ципела?
6. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
7. Вођење дијалога и дебате
8. Ријалити програм као медијски формат

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. Међународни дан сећања на холокауст

Фебруар

1. Почетак 2. полугодишта-У сусрет Међународном дану љубави – Желим да ти кажем
2. Дан розих мајица-последња среда у фебруару.
3. Међународни дан матерњег језика

Март

1. Припреме за квиз Дан шума – избор ученика
2. Обележавање Међународног дана воде
3. Обележавање Дана шуме
4. Светски дан поезије
5. Светски дан позоришта
6. Међународни Дан среће
7. Међународни Дан жена

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 - културна 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. Платформа,, Чувам те,,-семинари,обуке,радионице
8. Медијска писменост и због чега је важно учити медијску писменост у школи

Јун

1. Светски дан хране – здраве навике
2. Заштита података о личности,права на приватност
3. Слобода изражавања
4. Крај 2. полугодишта
5. Учесће у истраживањима-анкете, упитници...

4.разред

Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента и подела дужности

Септембар

1. Упуство о мерама заштите здравља ученика и запослених у средњој школи-епидемија болест савременог друштва
2. Међународни Дан мира
3. Предлог за похађање семинара на националној платформи „ Чувам те“.
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. Предавање на тему трговина људима

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
3. Физичка спремност –предуслов за војни позив

4. Служба посматрања и обавештавања :Облици неоружаног отпора ;Бојни отрови,биолошка и запаљива средства ;Цивилна заштита
5. Професионална оријентација
6. Најчешћи облици трговине људима

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. Мотивација ученика за успешније учење
6. Вршњачко насиље – радионица
7. Како трговци људима најчешће врбују жртве
8. Упознавање са Протоколом о поступању у случају насиља

9.Облици насиља-шта подразумевамо под насиљем

Децембар

1. Дан борбе против сиде
2. Како да заштитим себе и друге
3. Светски дан мира
4. Насиље у партнерским односима
5. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
6. Припреме поводом школске славе Свети Саве
7. Планирање ппородице,одговорно родитељство
8. Безбедно коришћење интернета

Јануар

1. Припреме поводом Дана Св.Саве
2. Међународни дан сећања на холокауст
3. Посете културним,спортским и другим манифестацијама
4. Крај 1.полугодишта – преглед изостанака и успеха ученика
5. Презентација Министарства одбране
- 6.Основи система одбране Републике Србије
- 7.Посета касарни-сусрет са војском

Фебруар

1. Дан заљубљених
2. Почетак 2. полугодишта – шта ћу променити?
3. Дан розих мајица-последња среда у фебруару.
4. Узроци неспоразума у комуникацији
- 5.Ненасилна комуникација

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.Улога васпитача ,наставника и стручних сарадника у развијању медијске писмености ученика
- 7.Професионална оријентација – упознавање са факултетима
- 8.Платформа,,Чувам те,,обуке,радионице,семинари-шта могу да научим

Април

1. Час осмеха (вицеви,музика,имитација)
2. Припреме поводом Дана школе
3. Обележавање Дана школе
4. Спортски дан (поводом 10. априла ,светског дана здравља)

5. Светски Дан Рома - културна разноликост, дијалог и развој
6. 23.април Дан Војске Србије –Тактикотехнички 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.Куда после средње школе...
- 5.Утисци о школи – (не)радо се сећам својих школских дана
- 6.Дан Отворених врата

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.

На основу дописа бр:418/22-03 од 22.08.2022.године који каже да чланом 79.а» закона о војној, радној и материјалној обавези» ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања,чим ученици завршних разреда стичу основна знања у одбрани земље,правима и обавезама у систему одбране,а пре свега развијању свести о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Током предходне четири године постигнути су импресивни резултати приликом спровођења «Иницијативе за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије»

С обзиром на непредвидивост пандемије вируса Covid-19 потребно је у новој школској години наставу из области Основе система одбране РС изводити у складу са стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи 2022/2023 .године.

Настава ће се изводити факултативно на четири часа одељенског старешине са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете,науке и технолошког развоја(mnp.gov.rs),као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране.

www.mod.gov.rs/cir/video/17193/nastavni_casovi-vojne-akademije-17193.

Настава из области Основе система одбране РС може се изводити према моделима из предходних школских година,уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина,благовременим достављањем захтева за стручну помоћ.

Без обзира на модел наставе, који ће зависити од тренутне епидемиолошке ситуације,школа ће да обезбеди контакт са представницима центра Министарства одбране за локалну самоуправу ради заједничке координације и извештавања о степену и начину реализације наставе из области Основе система одбране РС.

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.

На основу предлога ученика и родитеља и ресурсна школе, школа ће ученицима у школској 2022/2023 години понудити следеће секције :

Редни број	Назив секције	Број часова		Задужени наставник
		недељно	годишње	
1.	Драмска секција	1	35	Младенова Ленче Станковић Благица
2.	Литерарно-рецитаторска секција	1	35	Станковић Благица Младенова Ленче
3.	Спортска секција	1.	35	Жарко Трифуновић
4.	Живот животиња	1	35	Крстић Станче Милош Мишић
5.	Ловачка секција	1	35	Миленковић Валентина
6.	Шаховска секција	1	35	Драган Кирилов
7.	Лековито биље	1	35	Димитријевић Весна
8.	Корективни и оперативни захвати код домаћих животиња	1	35	Станковић Владимир Иван Тодоров
9.	Библиотекарска секција	1	35	Станковић Благица и Ленче Младенов
10.	Орезивање воћа	1	35	Љубиша Ранђеловић
11.	Весела кухиња	1	35	Милош Стошић
12.	Етомолошка	1	35	Наташа Ђокић
13.	Пчеларска	1	35	Биљана Мијушковић
14.	Deutsche Café	1	35	Бранислав Величковић
15.	Мото секција	1	35	Миле Наумов
16.	Еколошка секција	1	35	Сандра Стаменковић

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

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

За праћење остваривања плана рада секција: Данијела Стојилковић

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 2022/2023. 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 2022/2023. години по разредима уколико буде заинтересованих ученика.

За прву годину –Љубиша Ранђеловић-професор пољопривредне групе предмета.

За другу годину- Драган Кирилов, проф. шумарске група предмета

за другу годину –Станче Крстић, проф.ветеринарска група предмета

за четврту годину: Владимир Станковић, проф.ветеринарске групе 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.

Уколико буде било могућности школа ће организовати једнодневни излет Архелеошком парку Limespark-ViminaciumAdventure

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 (уколико епидемиолошка ситуација то дозволи и уколико биуде било организовано овакво такмичење).

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 најзнаменитије место у нашој средини.

Задужена особа: секретар школе Сања Спасић

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 ван-школске манифестације, такмичења, изложбе, тестирање одговарајућим тестовима у школи или Националној служби за запошљавање.
- Реализација кроз планиране садржаје одељењских старешина, одељењских већа, одељењских заједница, педагога, сарадника и остале програме који су део Годишњег плана рада школе.

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.

План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика

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, Предметна наставници, Педагог
Повећање компетенција наставника за рад на подршци професионалног развоја ученика	Саветодавни рад са наставницима, информисање	Током школске године	Педагог
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 индивидуалним разговорима, а у циљу лакшег опредељења за будућу школу-факултет и занимање	Разговор	Септембар, Децембар	Педагог Одељењске Старешине, Психолог притржишту рада
Оспособљавање за израду СИВ-ија и активана став према тражењу запослења	На часовима грађанског васпитања и одељенске заједнице као и часовима предузетништво	Током године	Наставник грађанског васпитања, Одељенске старешине Наставник предузетништва
Професионално информисање ученика (о чиниоцима који утичу на адекватан избор занимања, о значајности активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	Часови одељенске заједнице, консултације, радионице, сајмови праксе и образовања, презентације	Континуирано, са нагласком на прво полугодиште за Ученике завршних разреда	Одељенски старешина, Наставници, Педагог, Родитељи
Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања	Саветодавни рад, Групни рад, радионице	Континуирано, прво полугодиште за матуранте	Педагог
Рад на успостављеној Бази података окретању ученика четвртх разреда, након завршене средње школе	Истраживање	октобар	педагог
Формирање позитивних ставова према занимању које су изабрали наши ученици	Разговор на часовима блокнаставе и часовима одељенског старешине	Током године	Одељенски старешина, Предметни наставник

Оспособљавање ученика завршних разреда за планирање даљег професионалног развоја	Информисање ученика о могућностима настављања школовања.	Током године	Одељенски старешина, Предметни наставник
Професионално информисање родитеља	Родитељски састанци, консултације, саветодавни рад	Током школске године	Одељенске старешине, Педагог
Предавање за ученике 4. разреда на тему „Услови, садржаја и начин спровођења матурског испита“	Предавање са дискусијом путем презентације	Март	Педагог
Вођење документације о раду	Дневници рада, резултати тестирања, статистички подаци, записници и фото документација	Континуирано	Чланови тима за каријерно вођење

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

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

Циљеви програма

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосферу сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истиче унапређивање знања, вештине и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштиту детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Задаци програма

Задаци тима за заштиту јесу да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информиса децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Насиљем и злостављањем сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Облици насиља:

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

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (website), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

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

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

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

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

Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.);

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, на основу Протокола о поступању у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине следећи чланови:

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

12.3 План, насиља злостављања и занемаривања – мере превенције

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	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 најновијим правилником од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протоколом и новинама у вези овог правилника.	тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине	Записници са саста тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар Октобар
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања м рада	Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 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 заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници са наставничког већа	На крају класификационих периода
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања м за	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 безбедности ученика»	Педагог	Анкета, Извештаји	децембар
Организовање и реализација анкетног истраживања за ученике: «Присутност и облици насиља у школи»	Педагог	Анкета Извештаји	Новембар
Ажурирање базе података о евидентираном 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	Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Ученички парламент	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године
Формирање и обука вршњачког тима за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта,	Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Извештаји тима	Током године
Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Бачким парламентом	Тим, Ученички парламент	Извештаји тима	Током године
Предавање на тему трговина људима	Одељенске	Извештаји тима	Октобар

	старешине		
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 за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Поједини ученици	Извештаји, Документација	Децембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Тим Ученички парламент, Наставници, Пед агог	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године
Израда панора и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, Документација, Панори	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 старешине	Видео запис Школа је под видео надзором Записник тима за безбедност	Децембар Јануар
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: 1 Насиље међу децом и законске регулативе“ трибина у сарадњи са МУП-ом, 2. Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере – предавање у сарадњи са Центром за Социјални рад. 3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему како заједно решити проблем насиља – размена искустава	тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Директор Тим, представници МУП-а, Центар за Социјални рад Представници институција и школе	Педагошка документација, Извештаји Извештаји	Током године На почетку школске године у октобру упутити позив за сарадњу Током године Током године
Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици,	Тим за безбедност	Педагошка документација Извештаји	Током године

начини испољавања)			
Васпитни рад са ученицима: 1. Радионице у циљу јачања другарских односа, 2. „Реци „НЕ“ електронском насиљу, 3. Заједничке активности ученика и наставника 4. .Изазова рој,а ти буди свој,слободан и јак, НЕ ИДИ У МРАК .	Одељенске старешине, Професор Информатике, Педагог	Педагошка документација Извештаји	Током године
Свакодневне активности тима за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања			
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 за заштиту ученика од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања	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
Интензивиран и индивидуализиран васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог Одељенске старешине	Досијеи ученика, Евиденције	Током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи 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 насиље, укључивање родитеља у решавању проблема, сарадња са локалном заједницом, праћење ефеката преузетих мера.	Тим, Директор школе, Одељенске старешине, Остали актери	Педагошка документација Извештаји	Током године
Покретање поступака унутар установе:	Директор	Извештаји,	Током године

васпитни (према ученицима и родитељима) васпитно -дисциплински (према ученицима) дисциплински (према наставницима и запосленима)	школе	Решења	
Праћење промена понашања ученика	Педагог Одељ.старешине	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
Рад са децом којима су у протеклој школској години изричане васпитне мере	Тим, Директор школе, Одељенске старешине, Остали актери	Педагошка документација, Извештаји	Током године
Израда плана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину 2022/23.	Тим,	Извештај План	Август септембар

Појачан васпитни рад са учеником

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Појачани васпитни рад претходи вођењу васпитног, односно васпитно-дисциплинског поступка или се, у случају насиља које услед кршења Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика захтева изрицање васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, покреће и води паралелно са васпитним, односно васпитно-дисциплинским поступком. Уколико се не води појачани васпитни рад са учеником не може се изрећи васпитна, односно васпитно-дисциплинска мера.

Циљ појачаног васпитног рада је утврђивање разлога неприхватљивог понашања, сложених облика поремећаја у понашању и / или високоризичних понашања ученика, те предузимање благовремених и адекватних мера за превенцију истих, односно постизање просоцијалног понашања ученика. Међусобном сарадњом (родитељ/наставник/ученик), довести до промене ставова, интересовања, вештина и навика ученика, у најбољем интересу ученика и спречавању неприхватљивих облика понашања.

На основу утврђених проблема на којима ће се радити са учеником, те снага, ресурса и механизма који се ангажују у савладавању уочених проблема, као и постављених општих и посебних циљева, доноси се План појачаног васпитног рада са учеником којим се предвиђају активности и задаци који се предузимају ради остваривања циљева, као и време њихове реализације. У процесу појачаног васпитног рада учествује и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви појачаног васпитног рада

Прихватање и поштовање правила понашања
Развијање емпатијске комуникације са вршњацима и одраслима
Развијање самопоуздања и самопоштовања
Развијање самокритичности и критичког сагледавања односа међу вршњацима
Већа опрезност и позитивна селекција у избору другова
Поштовање савета одраслих и обраћање за помоћ приликом решавања проблема
Развијање вештина за препознавање ризичних ситуација
Успостављање радних навика
Веће стрпљење при задовољавању и усклађивању потреба и жеља за објективним могућностима
Јачање поверења према одраслима
Усвајање вештина за успостављање, очување и неговање пријатељских односа са вршњацима
Мотивација са учење и прихватање неуспеха
Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању неког задатка
Унапређивање породичних односа и комуникације
Формирање и развијање хигијенских навика
Успостављање радних навика
Конструктивно коришћење слободног времена
Боља контрола импулсивности и агресивних испада
Боље разумевање и уважавање вршњака који имају одређене специфичности
Већа опрезност и аналитичност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
Боља контрола стресних и провокативних ситуација.

Задаци појачаног васпитног рада са ученицима се базирају на:

Развијање социјалних вештина – осноси се на учење понашања у социјалним односима, односно, усвајање социјално прихватљивих облика понашања
Решавање социјалних проблема – ученици се упућују, односно, код ученика се развијају вештине уочавања и анализирање социјалних проблема, размишљања о алтернативним решењима, предвиђање последица својих поступака и управљање осећањима и понашањем да би се избегле нежељене последице.
Развијање емпатије – обукама, саветовањем, симулираним ситуацијама (индивидуалним и групним радом), код ученика се побољшавају способности опажања, децентрације (стављање и сагледавање ситуације из позиције друге стране у сукобу), саосећања, критичког сагледавања и когнитивне анализе ситуације и својих реакција, вештине комуникације и др.

Планиране активности у процесу појачаног васпитног рада са ученицима

Разговор ОС са учеником/ученицима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља и других облика нежељеног понашања, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
Разговор са учеником и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
Могућа ревизија одељенских правила, школских правила
Разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима
Разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
Реституција
Медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама

Праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим, као и за време малих и великог одмора од стране дежурних наставника

Укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини-пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у оквиру наставе и ван наставе)

Свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа

Потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања

Повремено састајање са родитељима ученика ради праћења промене у њиховом понашању

Повремено састајање са родитељима ученика/це који врши или трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно

супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе

Сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака

Праћење реализације ИОП-а,

Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање

Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом

Редовни контакт ОС, педагога са родитељима, односно старатељима ученика укључених у посебни

План или програм заштите и/или појачани васпитни рад

Праћење промене понашања код ученика и анализа ефеката појачаног васпитног рада.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на дискриминацију насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

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

Разврставање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Интервенција према нивоима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина или наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском 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 трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног

васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

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

Када родитељ чини дискриминацију, насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, педагог/психолог, односно - одељењски старешина, наставник или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

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

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено

обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Редослед поступања у интервенцији

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

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминацију, 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 могућој дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

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

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

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

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

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

5) *Мере и активности* предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

Унутрашња мрежа заштите

Унутрашњу мрежу заштите чине сви запослени и ученици школе:

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Одељенски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију; по потреби, комуницира са релевантним установама.

Стручни сарадници – педагог/психолог

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

Помоћно-техничко особље

- дежура;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

Ученици

уочавају случајеве насилног понашања
траже помоћ одраслих
пријављују одељенском старешини
за теже случајеве консултују чланове школског тима
учествују у мерама заштите

Спољашња мрежа заштите:

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

Центар за социјални рад

МУП

Дечји диспансер

Дом здравља

Школска управа

Локална самоуправа

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План корака и интервенција у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-прикупљење информација (директно или индиректно) -преглед видео записа са камера	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени	Редовно током године
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања радздовојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	У моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Одмах након прекида и смиривања или по сазнању.
4.	Консултације у вези насиља које се догодило (околности, анализа, чињенице, процена нивоа)	- разговор	Одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, ученички парламент	Непосредно после дешавања
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпели насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	Одељенски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6.	Евиденције и праћење понашања учесника у насиљу првог нивоа и извештавање тима	-евиденција насиља -праћење мера -писани извештај Тиму на крају тромесечја	Одељенски старешина	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	- прикупљање информација и разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-	-одељенски старешина -педагог -остали чланови тима -директор -родитељ	Увек када одељенски старешина процени да је овај рад неопходан...када се насиље првог нивоа једном или неколико

		дисциплински поступак		пута понови.
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих податак -разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима -даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенске старешине -педагог -чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -директор -родитељ	-увек када се деси насиље другог нивоа
9.	Израда оперативног плана заштите за учеснике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски старешина, педагог, директор, родитељ	-у сваком насиљу другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве ученика о насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	-одељенски старешина -педагог Чланови тима -директор -родитељ -представници других организација	-увек када се деси насиље трећег нивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о насиљу, злостављању трећег нивоа.	-пре подношења пријаве-разговор са родитељима, -писмена пријава -писмено обавештење	-директор школе	У року од 24 часа
12.	Информисање Центра за Социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или се утврди да постоји такво насиље

	дискриминацији, насиљу, злостављања и занемаривања које ученик трпи у породици			
13.	Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
14.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-директор школе	Када је запослени починиоц
15.	Обавештење полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	-директор -секретар -дежурни наставник -чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-одмах када се насиље деси
16.	Обавештавање родитеља, а по потреби полиције и Центра за Социјални рад о насиљу ученика према запосленом -Покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са законом	-Обавештење родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	-директор школе Директор и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	Одмах када се насиље деси
17.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештење	-директор школе	-одмах по сазнању

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједанко поступа 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.

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

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у школи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

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

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у школи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник и сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од

сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

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

- 1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);
- 2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;
- 3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;
- 4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;
- 5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;
- 6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;
- 7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;
- 8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;
- 9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на: учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, распрострањеност различитих облика дискриминације, број лица изложених дискриминаторном понашању, учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и против запослених, број и ефекте предузетих мера и активности, степен и квалитет укључености родитеља, остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности, у чијој припреми учествују и представници родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката школе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом

спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има Тим за заштиту који именује директор из редова запослених, напред наведених, који делује у циљу заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту се односе и на спречавање дискриминације, нарочито да:

анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

припрема програм превенције;

информише учеснике, запослене и родитеље о активностима;

учествује у обукама за развијање знања и вештина за превенцију и поступање;

предлаже мере за утврђивање превенције и заштите;

укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности;

прати и процењује ефекте предузетих мера и даје одговарајуће предлоге директору;

сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама;

води и чува посебну документацију о појавним облицима дискриминације, броју пријава и спроведених неформалних и формалних поступака.

Тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности, до резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење.

Интервенција

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у школи према учеснику у образовању прописане Законом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима и органима локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Приликом интервентних активности важно је поштовати следећа начела:

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

У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација унутар и/или изван установе важно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип најбољег интереса ученика.

Обавезујући кораци у интервенцији на насиље и/или дискриминаторно понашање за све који учествују у раду школе:

1. Прихватање сазнања о насиљу и/или дискриминацији (опажањем, добијањем информација, сумњом).
2. Прекидање, заустављање насиља/дискриминације: свака одрасла особа која има сазнање да се врши дискриминација и /или насиље треба да реагује или позове у помоћ.
3. Смиривање ситуације на пожељан и ненасиљан начин.
4. У консултацијама се треба придржавати детаљног, објективног описа ситуације уз поштовање приватности детета и одредити улогу, задатке и професионалну одговорност других стручњака и сарадника ван школе.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор, врсте, мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране учесника у образовању, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

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

- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање
- 4) последица дискриминаторног понашања

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

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

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

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

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе

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

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

Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

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

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Тим за заштиту може да процени да постоји потреба и да предложи тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, школа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

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

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

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

Поступање школе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

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

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Трајни задатак школе је креирање климе у којој се учи, развија, подстиче и негује култура понашања и уважавања личности.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа прати остваривање програма заштите установе, евидентира све случајеве дискриминације, прати остваривање конкретних планова заштите, анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима, догађају, предузетим радњама и сл. На основу овога се сачињава извештај који је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

Праћење ефеката предузетих мера врши Тим за заштиту, на основу чега се планирају нове активности. О свим активностима води се евиденција.

План рада за превенцију дискриминаторног понашања

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација, врсте дискриминације и коме пријавити	Разредне старешине Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељенске старешине, директор	Записници где се види састав чланова Школског одбора и Савета родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација, врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда панона	Одељенске старешине	Израђени панони	Октобар/Новембар
-Радионица: Дискриминација је насиље „ -Дан толеранције 21. новембар- Радионица „Етничка толеранција“	Одељенске старешине, Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, разредне старешине, Ученички парламентар	Увид у записнике са родитељског састанка Фотографије, записници о реализованим активностима тима за безбедност	Новембар
Идентификовање раног препознавања ризика од дискриминације-анкетирање ученика	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Анкете	Децембар/Јануар
- Предлози Тима о мерама за превенцију дискриминације после обраде анкете. - Извештавање Органу управљања, Савету родитеља и Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Записници са састанка	Фебруар

- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту ученика од дискрими-нације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Израђен видео запис	Март
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Тим за заштиту ученика од дискрими-нације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Записници, фотографије	8. Март
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Разредне старешине, Ученици	Реализована приредба, фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему: Дискриминација, препонавање превенција, реаговање, развијање културе људских права		Сертификати са усавршавања	Током, школске године
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научено на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научено	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосредно након похађања обуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, ученички парламент	Фотографије, записи	Током школске године
Подношење годишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о реализованим активностима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Извештај, Записник са наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	Јун

Активности предвиђене Планом рада за превенцију дискриминаторног понашања реализује се узајамно са предвиђеним активностима из плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Оне су међусобно условљене и повезане и само целокупним узајамним деловањем омогућују потпуну заштиту и безбедност ученика у школи.

План рада тима за превенцију и борбу против трговине људима

Трговина људима представља најгрубљи начин кршења људских права и једно од најтежих кривичних дела против човечности. Подразумева експлоатацију једног човека, зарад стицања користи друге особе. Три елемента чине основ разумевања трговине људима:

ЧИН означава конкретне активности који предузима нека особа у кривичном делу трговине људима. Те активности су најчешће врбовање, превозење, пребацивање, скривање, примање лица, продаја, куповина.

НАЧИН означава како особа постаје жртва трговинне људима, како се потчињава, односно како се над њом успоставља и одржава контрола. Најчешће је то путем претње силом, употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења извршилаца или тешког положаја жртве да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лице.

НАМЕРА другог лица ради стицања сопствене добити је нужан елемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или слижбу, ропство или однос сличан ропству. Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације све деце и ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управо због њеног значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржана различитим приручницима.

Законом о основама система образовања и васпитања, чланом 45. прописана је забрана сваке врсте насиља у школи. Овим чланом се одређује насиље и злостављање као сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Кључне обавезе школе у заштити деце жртава трговине људима су да континуирано у оквиру свакодневних активности врши прелиминарну идентификацију жртава трговине људима како би утврдила да ли је неко дете могућа жртва трговине људима. Школа препознаје, уочава и прати прве знаке који указују на могућу трговину људима.

Сарађује са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртвама трговине људима.

Обезбеди подршку детету у школи, укључи дете у образовање уколико је дошло до прекида школовања и подржи ре/интеграцију детета у систем образовања.

Школа поступа ефикасно и економично

Обезбеђује заштиту и поверљивост података до којих је дошла пре и у току поступка,

Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у образовању

Обавештава надлежни центар за социјални рад и полицију, родитеља детета и Центар за заштиту жртава трговине људима

Учествује у раду формираних тимова за подршку детету, обавља консултације са свим релевантним учесницима,

ШТА (садржај, тема)	Циљна група	Како (радионица, предавање, дебата, филм...)	Ко	Са ким (Ко су сарадници)	Када	Очекивани исходи
Трговина људима	Ученици и наставници Родитељи	Презентација Предавање Радионица	Вршњач ки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминациј е, злостављања и занемаривања	октобар	Ученици и наставници и родитељи ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине	Ученици и наставници	Презентација	Вршњач ки тим	Педагог Тим за заштиту	Новембар	Ученици и наставници ће

људима – последике по жртву	Родитељи		Тим за борбу против трговине људима Педагог	ученика од насиља, дискриминациј е, злостављања и занемаривања		бити упознати са тима ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазилажења трауме
Идентифика ција жртава трговине људима	ученици	Примена листе индикатора	Педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминациј е, злостављања и занемаривања	Током године по добивању сазнања	Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима
Подршка жртвама трговине људима	Ученици	Разговором	Стручни сарадник	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминациј е, злостављања и занемаривања	Током године	Ученику прија разговор има повећење у стручног сарадника (тражи помоћ,прича).

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Поред улоге ране идентификације жртава трговине људима, коју школе/установе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, веома значајна улога школе је и превентивна, односно, едукативна улога.

Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе. Због тога је важно едуковати децу и младе, као и њихове родитеље о овом феномену, о ризицима и последицама, како би на време могли да препознају ризичне ситуације.

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе.

Важно је обезбедити да сви запослени у школама тј. установама образовања у всапитања, родитељи и ученици буду упознати са својом улогом када је реч о трговини људима, превентивним активностима и постојањем [Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима](#) Неопходно је да чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања буду подржани за примену ревидиране Листе индикатора и реализацију активности у циљу превенције свих облика насиља и ризичног понашања ученика од стране управе школе, колега и родитеља

ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу [Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање](#). Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану [Листу индикатора за](#)

прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутим Правилником. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.

Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располажете или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Законом о кривичном поступку („Службени гласник РС” бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - одлука УС и 62/2021 - одлука УС), Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС“, бр. 24/2011), Породичним законом („Службени гласник РС“ бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015), Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговине људима.

НАПОМЕНА:

Уколико запослени у установама образовања и васпитања имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није), надлежном центру за социјални рад и полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у свом раду користиће следеће ресурсе.

Заштита од насиља и дискриминације

Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube

„Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 -

Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)

Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Национална платформа „Чувајте“ - Onlajnobukezazaposlene (cuvajte.gov.rs)

Образовање за демократску културу

Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о

Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>

Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

Живот у демократској породици - приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Одрастање у демократској породици - приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6-10 и 11-14 година <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Како додемократске културе у школама <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Образовање за дигитално грађанство - приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу“ <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Приручник за школе са примерима из праксе, „*Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?*“ <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Подршка укључивању деце/ученика избеглица имиграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>

Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-kaao-strani.pdf>

Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика. <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>

Брошура са примерима наставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf>

Брошура са примерима ваннаставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

Брошура са ученичким радовима деце миграната, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему

Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf>

Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима, https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2

Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovna-podrska.pdf>

Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf>

Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила <https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8/>

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи

Стара се о остваривању школског програма

Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа

Стара се о развоју компетенција

Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета рада установе Упознавање са Планом рада Тима за обезбеђивање квалитета рада установе Договор око организације рада у наредној школској години Упознавање са Правилником о стручном усавршавању Упознавање са правилником о организацији и систематизацији послова Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/23 .(давање сугестија) Упознавање са активностима школе које ће предузимати у циљу борбе против трговине људима. Договор о раду и праћењу свих тимова у школи	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

Јануар	-Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2022/ 2023.године Анализа рада Стручних већа , Тимова и Стручних актива школе у току првог полугодишта Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем или ванредном инспекцијском прегледу(ако буде) -Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих -Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана -Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа дискусија извештај	Чланови Тима
		анализа, дискусија	

Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2012/2023.г. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2022/2023. године Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	Давање смерница и сугестија за Годишњег планарада школе за школску 2023/2024.годину Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2023/2024.г -Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/23.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба -Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива -Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024.годину	анализа дискусија сугестија извештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед редован или ванредни.			

12.4 План радантима за инклузивно образовање

Редн и број	Садржај рада	Време реализациј е	Носиоци реализације	Начин рада
1.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар	-наставници -одељенске старешине -ПП служба	-користити постојећу базу података -користити извештаје из основних школа
2.	Идентификација даровитих ученика	Октобар	-наставници -одељенске старешине -ПП служба	-користити постојећу базу података -извештаји наставника -тестирање (Школа за таленте)
3.	Промовисање свих активности везаних за ИО	Током године	-СТИО -одељенске старешине -ПП служба	-праћење наставе посетом часовима -извештаји -евиденција
4.	Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Током године	-наставници -одељенске старешине -ПП служба	-праћење наставе посетом часовима -извештаји -евиденција
5.	Израда педагошког профила	На почетку године Током године по потреби	-одељенске старешине -стручни сарадници -родитељи	-обједињавање прикупљених података за све предмете
6.	Предавање педагошког профила	Током године	-одељенске старешине	-документација
7.	Писање мера индивидуализације	Током Године	-наставници -одељенске старешине -ПП служба	-прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава
8.	Праћење евалуацијаи корекција плана	-Крај првог полугодишта и другог полугодишта	-предметни наставник	-процена нивоа остварености планираних циљева -вођење евиденције
9.	Извештај о реализацији плана прилагођавања	-крај првог и другог полугодишта	-предметни наставник	-извештај о нивоу остварености планираних циљева
10.	Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога	-октобар	-СТИО	-анализа поднетих предлога -одређивање приоритета -подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељима
11.	Формирање тимова за индивидуалну подршку	--октобар -новембар	-СТИО -Директор	-одабир чланова на основу утврђених приоритета

	ученицима			
12.	Израда ИОП-А	У току првог месеца у полугодишту	-Тим за подршку	-одређивање приоритета подршке -документација -договор са родитељима
13.	Праћење,евалуација и корекција ИОП-а	Током године, Крај првог полугодишта и другог полугодишта	-предметни наставници -одељенске старешине -СТИО -педагошки колегијум	-процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева -вођење евиденције -извештавање
14.	Сарадња са ИРК	Према потреби	-СТИО	-консултације
15.	Сарадња са Школском управом	Према потреби	-СТИО	-консултације
16.	Евалуација рада тимова за подршку	Квартално	-СТИО -директор	-процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова
17.	Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИО	Крај првог полугодишта и другог полугодишта	-Координатор	-читање извештаја и достављање у електронској форми
18.	Израда плана рада Тима за ИО	Јун	Тим за ИО	-начин рада -носиоци активности

12.5. 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 -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 у електронској форми	Новембар Децембар	Чланови и председник стручног актива Синиша Симоновић-професор информатике.

-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 -Извештај стручног већа за шумарску групу предмета -Извештај стручног већа за ветеринарску групу предмета -извештај стручног већа за образовни профил конобар кувар.	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	Март Током године	
-Праћење примењивости урађених програма и евентуална корекција за наредну школску годину	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 следећу школску годину.	Јун	Чланови и председник стручног актива

12.6. План рада Тима за самовредновање

У току школске 2019/2020 године самовредноване су све 6.области и урађени акциони планови који су саставни део ШРП. Тако да је прошле школске године било у плану да се реализују акциони планови из процеса самовредновања и ШРП,(о реализацији истих у Извештају о раду школе, а ове школске године у плану је да се детаљно изабере област која ће се самовредновати и наставити реализација акционих планова из ШРП-која је у директној вези)

Време	Планиране активности	Напомена
Септембар /октобар	На Тиму за самовредновање изабрати област која ће се детаљно самовредновати ове школске године -Насправити инструменте -обрадити анкете Направити акциони план за отклањање уочених недостатака приликом самовредновања	
Септембар- децембар	Област вредновања: Програмирање, планирање и извештавање Развојни циљ : Унапредити процес планирања и припремања у школи, који је у складу са стандардима квалитета рада установе	(Акциони план у прилогу овог ГП) Овај циљ је у 90% остварен у школској 2021/2022 години, али желимо да наставимо праку у 2022/2023 години

Током целе школске године	Кључна област: Настава и учење Развојни циљеви: 1.Подићи компетенције наставника за ефикасније управљање на часу. 2.Повећати прилагођавање на часу образовно-васпитним потребама ученика 3.повећати код ученика ниво усвајања знања ,вредности,развијање вештина и компетенција на часу 4.Побољшати поступке вредновања ученика ,који су у функцији даљег учења. 5.Повећати подстицање сваког ученика да буде успешан.	Акциони план у прилогу овог ГП) Овај циљ сматрамо перманентним и зато сматрамо да се овим циљем требамо бавити сваке године и што више га унапређујемо.Сматрамо да је велики напредак постигнут у реализацији овог циља
	Област вредновања:Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима. Развојни циљ: Повећање функционалног коришћења материјално-техничких ресурса и наставних средстава у настави кроз повећано коришћење постојећих и набавку нових потребних машина и наставних средстава за извођење практичне наставе. (Акциони план у прилогу овог ГП)	(Акциони план у прилогу овог ГП) Овај циљ је био предвиђен и прошлим Годишњим планом, остварен је не онако како је школа замислила,али отворили смо нови смер конобар/кувар и у оквиру тога осавременили школу навим наставним средствима. Школа овај циљ такође препознаје као јако битан,предвидела је да ове школске године из ове области реализује што више циљева,...

Напомена: Предвиђени циљеви за реализацију и акциони планови су саставни део ШРП-прошле године је направљен помак и добар део је реализован,реализација истих ће се наставити и ове школске године,а упоредо ће се самовредновати детљано и област : **Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима .**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже

сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

Компетенције	
1. Компетенција за целоживотно учење	✓ Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим. ✓ Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје. ✓ Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. ✓ Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања. ✓ Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности. Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе
2. Комуникација	✓ Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације. ✓ Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета). ✓ Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу

	дужине, намену презентације и потребаудиторијума. ✓ Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и умеда процени адекватност аргументације и контрааргументације за тупозицију. ✓ У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. ✓ Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.
3. Рад с подацима и информацијама	✓ Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке. ✓ Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке. ✓ Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује. ✓ Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података. ✓ Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна. ✓ Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.
4. Дигитална компетенција	✓ Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). ✓ Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији). ✓ Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства. ✓ Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.

	✓ Ефикасно користи ИКТ за комуникацију исарадњу. ✓ Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.
5.Решавањепроблема	✓ Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничењаи релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобноповезане. ✓ Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемскеситуације. ✓ Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабестране различитих решења и да се определи за бољерешење. ✓ Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решењаи успева да реши проблемскуситуацију. ✓ Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемскимситуацијама
6.Сарадња	✓ Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничкихциљева. ✓ Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничкограда. ✓ Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива нааргументима. ✓ Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне члановегрупе. ✓ Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативанначин. ✓ Учествоје у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада
7. Одговорно учешће у демократскомдруштву	✓ Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиљаи дискриминације.

	✓ Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога. ✓ Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и дајелични допринос постизању договора. ✓ Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена. ✓ Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности. ✓ На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење. ✓ Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.
8. Одговоран однос према здрављу	✓ Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља. ✓ Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције. Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља. ✓ Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци. ✓ Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана). ✓ Уме да пружи прву помоћ.
9. Одговоран однос према околини	✓ Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници. ✓ Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе. Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складиштити и одлаже отпад). ✓ Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе. ✓ Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије. ✓ Разуме значај и користи могућности рециклирања.

	✓
10. Естетичка компетенција	✓ Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије. ✓ Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. ✓ Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обogaћивање личног искуства. ✓ Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка. ✓ Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца. ✓ Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела)
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	✓ Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса). ✓ Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца. ✓ Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо. ✓ Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. ✓ Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева. ✓ Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договор.

План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
- Формирање тима/Одређивање координатора тима, записничара	септембар 2022. године	Чланови Тима
- Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2022. године	Чланови Тима

- Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	септембар /октобар 2022.године	педагог
- Анализа годишњих и оперативних планова - утврдити односпланираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2021. фебруар, април, јун 2022.	педагог
- Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	Фебруар, јун 2023.	Тим за стручно усавршавање
- Размена искуства наставника о реализацији међу-предметне повезаности (предности, потешкоће, недоумице.....)	Фебруар, јун 2022.	-Чланови Тима -предметни наставници
- Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	новембар 2022. године април 2023 године	Чланови Тима предметни наставници
- Вредновање рада Тима	Фебруар, јун 2023	педагог
- Подношење извештаја о раду Тима за 2022/2023 Годину НВ, Пед.колеги- јуму, ШО	Фебруар, јун 2022	Чланови Тима

Школско развојно планирање

На основу спроведеног процеса самовредновања рада школе у свим областима квалитета и спроведеног истраживања међу, ученицима, родитељима, наставницима и локалне самоуправе у циљу снимања постојећег стања, идентификовање сопствених снага, уочавању слабости и евентуално могућих решења, стручни актив за Развојно планирање и тим за самовредновање рада школе је обрадио и укрстио добијене податке и на основу испитаних потреба дефинисао поменуте ПРИОРИТЕТНЕ ЦИЉЕВЕ, неки су разрађени детаљно, а за неке су одређени само задаци. Актив за развојно планирање ће у години у којој се одлучи за реализацију неког циља, детаљно испланирати и анексирати Школски развојни план.

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 2022/2023. годину

Време реализације	Активности	Реализатори
АВГУСТ	✓ Анализа остварених циљева на крају школске 202/2021 ✓ -Израда завршног извештаја стручног актива за а 2020/2021. годину; ✓ Расподела дужности међу члановима тима	Стручни актив за развојно планирање

СЕПТЕМБАР	✓ Разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса ✓ Договор око Реализација акционог плана рада за школску 2022./2023.годину.	Стручни актив за развојно планирање
ОКТОБАР НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	✓ Презентовање акционог плана Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору. Ученичком парламенту.	Стручни актив за развојно планирање
	✓ Учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење.	Стручни актив за развојно планирање
ЈАНУАР	✓ Полугодишња анализа рада; ✓ Израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом.	Стручни актив за развојно планирање
ФЕБРУАР МАРТ	✓ Праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности; ✓ Учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење.	Стручни актив за развојно планирање
АПРИЛ МАЈ	✓ Учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење; ✓ Унутрашња и спољна анализа рада тимова и самоевалуација	Стручни актив за развојно планирање
ЈУН ЈУЛ	✓ Анализа остварених циљева на крају школске 2022/2023. године; ✓ Самоевалуација програмских активности	Стручни актив за развојно планирање
АВГУСТ 2022	✓ Разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса; ✓ Утврђивање стања у школи и израда новог плана рада за Развојно планирање школе, за 2023./2024. годину	Стручни актив за развојно планирање

Напомена: С обзиром да јепре две године урађен нови Школски развојни план и да су самовредноване све кључне области. Актив за Школско развојно планирање се прошле школске године бавио реализацијом акционих планова, добар део је реализован, али ће их поновити и ове школске године, а самовредноваће детаљно још једну област квалитета коју тим буде предложио. Акциони планови у прилогу овог Годишњег плана рада.

12.7. 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 и старешина стручни сарадник
Током године	Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељенски старешина
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	Предс стручног већа пп служба колега исти по позицији
дептембар/мај	Заједно са директором, стручним сарадником и колегама истим по позицији посетити час колеги	Предс стручног већа пп служба колега исти по позицији

12.8. 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	Одељенски старешина	Током године
	Учешће у акцијама Црвеног крста	Акције, донације...	Одељенски старешина Стручни сарадници	Током године
	Укључивање ученика под ризиком у рад на часу и посебно ваннаставне активности	Примена интерактивних метода наставе, кооперативни	Наставници	Током године

	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	рад на часу 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	

Напомена: Ово је план рада који школа има а тиче се превенције осипања ученика. Иначе последње три године школа је у пројекту « Заједно ка средњој школи » у оквиру кога функционише транзициони клуб, који се пре свега бавио превенцијом осипања ученика.

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	одељењске 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 ученички парламент	Наставници Одељенске старешине
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Друштвено – користан рад одељењске 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/
Подршка у реализацији здравствено промотивних активности поводом спровођења вакцинације деце вакцином против хуманог папилома вируса током школске 2022/2023 године	Почетак школске године	Сви запослени у школи	Одељенске старешине и сви предметни наставници су у обавези да прве часове у септембру посвете управо овој теми и обавесте одељенске родитеље	За ову тему има пуно материјала,стигао је и из МПС-а и упедагошкој служби.
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 индивидуално	Одељенски старешина Лекар	Ступити у контакт са Домом здравља како би се урадила едукација одељенских старешина .	Педагог школе ће прибавити адекватан материјал који је

	м плану одељеног старешине		Акценат ставити на Алкохол и здравље и Алкохол и млади.	потребан за едукацију одељенских старешина.
Сиди	1.децембар По индивидуално м плану одељеног 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 индивидуално м плану одељеног старешине	Одељенски старешина Педагог Лекар	Акценат ставити на „Шта ти даје, шта узима цигарета“ Пошто је 31. Мај Дан борбе против дуванског дима, нагласити ученицима да половина редовних пушача умире превиремено од последице пушења. Поред предавања организовати неку конкретну акцију са ученицима. Израда едукативног постера Организовати дебату на тему: Тотална забрана пушења на јавним местима	Код педагога школе,
Индивидуални 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, малолетним браковима, раном ступању у сексуалне и полним болестима.	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.

Напомена: Школа ће ове школске године посебно посветити пажњу превенцији здравља, пре свега на превенцији вируса изазваног вирусом COVID 19, али и осталим темама

Стручни сарадници су у јулу месецу похађали семинар online, а тиче примене међупредметне компетенције Здравље у свим предметима где је то могуће применити.

Сав материјал са семинара је прослеђен одељенским старешинама, али и предметним наставницима уз напомену да где год је то могуће уграде у своје планове.

13.2. Програм превенције деликвентног понашања ученика

Активност	Носиоц(и) активности	Напомена
Предавање на тему: Деликвенција	Одељенски старешина	Акцент 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.
Успоставити сарадњу са центром за социјални рад	Секретар школе Педагог школе Директор школе	Ово је потребно како би се ускладили 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.

Задужене особе: Данијела Стојилковић

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: Сања Спасић

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

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састана к Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2021/2022године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног наставника из свих стручних већа и стручних сарадника у	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе

				школској 2021/2022.годин и	
2. Расподе ла задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 5. Израда Годишњег плана стручног, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/2023.го д.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Данијела Стојилковић Драгана Марковић	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2022/2023.го д. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/2023.год.
6. Упознав ање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар- октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изradi и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар- октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2022/23.год.	Електронска база и документација у папиру
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
9. Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација Фотографије е- полтфолијо

	стручном усавршавању.				
10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Директор школе ће са педагозима и 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 зajeдничку израду наставних планова и материјала а све у циљу унапређења извођења наставе код наставника код којих су запажени одређени недостаци приликом посете њиховим часовима.

План стручних посета Стручног актива за српски и стране језике у школској 2022/2023. –
Угледни час

Предметни наставник	Предмет	Наставна јединица	Разред	Месец/дан
Ленче Младенова	Српски језик	„Santa Maria della Salute“ - Л.Костић		
Благица	Српски језик	Монахиња		

Станковић		Јефимија“ Похвала кнезу Лазару“		
Марија Јовановић и Јелица Момчиловић (међупредметно повезивање)	Енглески језик и музичко	Music gives the soul to the universe,wings to the mind,flight to the imagination and life to everything“-Plato- Greek philosopher ”Музика даје душу универзуму,крила уму,лет машти и живот свему“- Платон-Грчки филозоф		

План стручних посета Стручног актива за српски и стране језике у школској 2022/23.

Наставник	Устанива/манифестација	Место	Месец/дан
Чланови стручног актива за српски и стране језике	Сајам књига	Ниш	Фебруар/март

План стручног усавршавања Стручног актива за друштвену групу предмета у школској 2022./223
–Угледни час

Предметни наставник	Предмет	Наставна јединица	Разред	Месец/дан
Александра Младеновић	Историја	Србија у првом светском рату	1 /1	Децембар

План стручног усавршавања Стручног актива за ветеринарску групу предмета у школској
2022./23. –Угледни час

Предметни наставник	Предмет	Наставна јединица	Разред	Месец/дан
Владимир Станковић	Породиљство	Patološki puerperium	III 2	јануар

План стручних посета Стручног актива за ветеринарску групу предмета у школској 2020./21.

Наставник	Устанива/манифестација	Место	Разред	Месец/дан
Наставници стручних предмета из области ветерине	Ветеринарски институт	Београд	I,II,III i IV	април
Наставници	Ветеринарски институт	Краљево	I,II,III i IV	мај

стручних предмета из области ветерине				
---------------------------------------	--	--	--	--

План стручног усавршавања Стручног актива шумарску групу предмета у школској 2022./23. – Угледни час

Предметни наставник	Предмет	Наставна јединица	Разред	Месец/дан
Валентина Миленковић	Ловство	Вук, шакал, лисица	III 2	фебруар

План стручног усавршавања Стручног актива за природну групу предмета у школској 2022./23. – Угледни час

Предметни наставник	Предмет	Наставна јединица	Разред	Месец/дан
Маја Видосављевић	географија	Структуре становништва	1/1	Прва недеља децембра
Драгана Марковић	Хемија	Денатурација протеина	2/1	Април

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 исказаних потреба наставника и досадашњег стручног усавршавања, план школе је да за школску 2022/2023. годину, кроз организовање акредитованих семинара из каталога обезбеди наставницима усавршавање у следећим компетенцијама и приоритетним областима.

Каталогски број семинара	Компетенција и Приоритет	Назив / Тема	Планирано време реализације, Учесници
446	K2, K19, K23	Континуитет – квалитет у развоју запослених у установи	У договору са водитељима семинара
24	K6, K9, K19 P8	Вештина грађења односа са децом и родитељима	У договору са водитељима семинара
Редни број у каталогу 32	K3 P4	Каријерно вођење и саветовање КВИС од школе до посла	У договору са водитељима семинара
Семинари које школа препознаје као потребне свим наставницима и са водитељима већ договорила реализацију истих			
Број у каталогу ЗУОВ-а бр. 465		Активно учење/настава 1-базични ниво	Од 7-09. октобра

Број у каталогу ЗУОВ-а бр.466		Активно учење/настава 2-	Новембар 2022
Семинар представника МПС Радована Живковића Представника		Законска регулатива	

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 удружења, ЗУОВ...).

Задужена особа директор школе-Јасминка Ристић,-
И координатор тима за стручно усавршавање .

Програм превенције употреба дрога

Активности су усмерене на рад са:

- ученицима;
- родитељима;
- наставницима.

Активности усмерене на рад са ученицима

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрсту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

Фактори ризика и заштитни фактори када је у питању коришћење дрога.

Према једној од подела, ризични фактори сврставају се у следеће групе:

- фактори повезани са функцијама породице (обавезе родитеља, емоционалне реакције, понашање родитеља и деце, надгледање понашања деце, итд.);
- фактори повезани са првим годинама школовања деце; рани почеци проблематичног понашања, агресије код деце, рано почињање употребе дувана или алкохолних пића;
- актуелни економски услови – сиромаштво, низак социоекономски статус породице;
- утицаји и притисци вршњака;
- индивидуалне особине – импулсивност, отпорност на стрес, емоционална писменост, висока толеранција на алкохол, поремећаји пажње, ментална и физичка хиперактивност

Превенција у области злоупотребе психоактивних супстанци је склоп психолошких, социјалних, правних и здравствених активности са циљем спречавања оштећења здравља, настанка болести и последица изазваних ризичитим понашањем, тј. коришћењем психоактивних супстанци.

Главни циљеви превенције су:

- 1) спречавање конзумирања психоактивних супстанци,
- 2) одлагање конзумирања психоактивних супстанци и
- 3) спречавање да они, који експериментишу са дрогама, постану корисници високог ризика и зависници од дрога.

Активности усмерене на рад са ученицима – наставни садржај

Активности усмерене на рад са ученицима реализоваће се у оквиру наставних и ваннаставних активности, кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, биологије, хемије, физичког васпитања, ликовне културе, српског језика.

Наставници који предају поменуте предмете и одељењске старешине проћиће едукацију за рад са ученицима и прилагођавање наставног план а и програма кроз сарадњу са стручним сарадницима, релевантним институцијама (МУП-ом, Здравственим центром, Центром за социјални рад), као и стручним усавршавањем.

Што се тиче наставних садржаја, наставници ће повезати релевантне наставне јединице са превенцијом злоупотреба дрога.

На ЧОС-а, као и грађанског васпитања реализоваће се следеће радионице:

- Школа без насиља
- Еликсир толеранције
- Вештине за адолесценцију
- Умеће одрастања
- Шта је зависност
- Пушење, дрога, алкохол, интернет
- Здраве животне навике и слободно време

Поред поменутих радионица наставници могу по сопственом избору прилагодити радионице које сматрају релевантним за групу ученика са којима раде.

Активности усмерене на рад са ученицима – ваннаставни садржај

Активности	Реализатори	Временски оквир
Формирати вршњачки тим	Стручни сарадници, Чланови тима, Ученички парламент	Почетак школске године
Едуковати вршњачки тим за рад са осталим ученицима	Чланови тима	Током школске године
Организовати културне активности – приредбе, кратки драмски приказ...	Чланови тима	Током школске године
Организовати спортска такмичења у циљу промовисања здравих стилова живота	Чланови тима	Током школске године
Организовати трибину – „Заблуде о ПАС – дебата“	Чланови тима	Март, 2022.
Израда постера са мотивима превенције злоупотреба дрога	Чланови тима Наставници ликовне културе	Током школске године
Остале активности по препоруци Ученичког парламента и вршњачког тима	Вршњачки тим Чланови тима	Током школске године

Активности усмерене на рад са наставницима

Активности	Задужене особе	Временски оквир
Информисати наставнике на седници Наставничког већа о значају превенције употреба дрога и формирати Тим за превенцију употреба дрога код ученика.	Директор Стручни сарадници	Август
Упознати чланове наставничког већа са Међународним стандардима превенције употреба дрога	Стручни сарадници	Септембар
Обезбедити максималну срадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...)	Директор Стручни сарадници	Током школске године
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар

Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Током школске године

Активности усмерене на рад са родитељима

Активности које су усмерене на рад са родитељима подразумевају реализацију активности на састанку Савета родитеља, родитељским састанцима, индивидуалним разговорама.

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Упознати родитеље о раду тима за превенцију злоупотреба дрога	Одељењске старешине	Септембар
Едуковати родитеље за формирање вештина за подизање самопоуздања код деце	Стручни сарадници	Током школске године
Едуковати родитеље за успостављање и развијање отворене комуникације са децом	Стручни сарадници	Током школске године
Вежбати са родитељима здраве стилове живота	Чланови тима	Током школске године
Изабрати родитеље стручњаке из различитих области (психијатре, психологе, полицијске службенике, лекаре...) који ће држати предавање, трибине у школи	Одељењске старешине	Током школске године
Остале активности по потреби	Чланови тима	Током шк.год.

План и програм примене Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Пољопривредно-шумарској школи „ Јосиф Панчић „ у Сурдулици

Од школске 2018/2019. године примењује се и правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику.

Друштвено-користан и хуманитарни рад, у овом смислу, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање.

Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

За друштвено-користан, односно хуманитарни рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

У табели је приказан предлог ,учесталост и временски период за који се обавља друштвено користан рад за ученике којима је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера.

Лице тј. стручни орган који је задужен за доношење активности уз одређену васпитну или васпитно-дисциплинску меру конкретизује или комбинује на основу предложене листе а у складу са прекршајем за које се ученику изриче мера.

МЕРА	АКТИВНОСТ	УЧЕСТАЛОСТ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
ОПОМЕНА	-продужено бављање дужности редара	целе недеље	2 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	-помоћ помоћним радницима око сређивања просторија у школи . -помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ван-наставних активности (секција и сл.) -учествовање у организовању/промоцији спортских,музичких,културних и других активности у школи у сарадњи са наставником -израда есеја или ПП презентација о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.	2 пута недељно	3 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	-уређење школског дворишта,спортских терена (окопавање цвећа -фарбање ограда или клупа,) -припрема и реализација предавања за одељенску заједницу на тему безбедности односно са учињеном повредом обавеза. -Помоћ	3 пута недељно	3 недеље

УКОР ДИРЕКТОРА	-брига о простору у коме ученици бораве -заливање цвећа -уређење учионице,библиотеке,продуженог боравка,помоћ у размештању клупа,помоћ у одржавању простора где се изводи настава. -помоћ домару и помоћним радницима у техничком одржавању школе (чишћење снега,лишћа и др. -помоћ у изради флајера „Петрде нису играчке „ и дистрибуција по одељењима“ -припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности које желимо да ученик промени,односно усвоји. -рад у живинарнику -рад у штали -предавања на одељенској заједници или парламенту о значају важности евиденције и јавних исправа које води школа (зашто су битни подаци у дневницима рада,матичној књизи и сл. -Приказ историских догађаја у којима је уништавана јавна документација уз помоћ наставника историје	3 пута недељно	4 недеље
УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	-Помоћ дежурном Наставнику -помоћ домару и помоћно –техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега,лишћа и др -Учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области. -пружање помоћи шталару на одржавању школске штале -пружање помоћи у живинарнику -истраживање,помоћ одељенском старешини,односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему.	4 пута недељно	4 недеље

Лице које је задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе зависно од тога која је васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена.

Лица задужена за праћење активности и подношење извештаја о извршеним активностима друштвено-корисног и хуманитарног рада,које су биле одређене уз изрицање васпитне или васпитно дисциплинске мере су :

- Одељенски старешина одређује и прати активности одређене за васпитну меру опомену и укор одељенског старешине
Након спроведених активности о чему је потребно да има документацију о ефектима друштвено-корисног односно хуманитарног рада извештава одељенско веће .
- За укор одељенског већа васпитну меру одређује одељенско веће,а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника,односно стручним сарадником,које одреди одељенско веће.
(на седници одељенског већа,приликом изрицања васпитне мере прописују се и активности из друштвено-корисног хуманитарног рада и одређујеименом и презименом лице које ће пружати помоћ одељенском старешини у праћењу спровођења одређених активност,а након спроведених активности о чему је потребно да има документацију о ефектима друштвено-корисног односно хуманитарног рада извештава одељенско веће .

- За укор директора васпитно-дисциплинску меру изриче директор, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

(Приликом изрицања васпитно-дисциплинске мере директор прописује и активности из друштвено-корисног хуманитарног рада и одређује именом и презименом лице које ће пружати помоћ одељенском старешини у праћењу спровођења одређених активности и доноси решење о задуженом лицу

Након спроведених активности о чему је потребно да има документацију о ефектима друштвено-корисног односно хуманитарног рада извештава **директора школе.**

- За укор Наставничког већа васпитно-дисциплинску меру изриче Наставничко веће, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

(Приликом изрицања васпитно-дисциплинске мере директор прописује и активности из друштвено-корисног хуманитарног рада и одређује именом и презименом лице које ће пружати помоћ одељенском старешини у праћењу спровођења одређених активности и доноси решење о задуженом лицу.

Након спроведених активности о чему је потребно да има документацију о ефектима друштвено-корисног односно хуманитарног рада извештава **Наставничко веће.**

Табеларно би то изгледало овако :

Мера	Ко доноси меру	Ко приписује активности друштвено корисног рада	Ко прати спровођење прописаних активности	Ко се извештава о ефектима друштвено корисног рада
Васпитна мера Опомена одељенског старешине	Одељенски старешина	Одељенски старешина	Одељенски старешина	Одељенско веће
Васпитна мера Укор одељенског старешине	Одељенски старешина	Одељенски старешина	Одељенски старешина	Одељенско веће
Васпитна мера Укор одељенског већа	Одељенско веће	одељенско веће	Васпитно-дисциплинска мера Укор директора	Одељенско веће
Васпитно-дисциплинска мера Укор директора	директор	директор	одељенски старешина са једним или више наставника односно стручним сарадником које одреди директор решењем	директор
Васпитно-дисциплинска мера Укор Наставничког већа	Наставничко веће	Наставничко веће	одељенски старешина са једним или више наставника односно стручним сарадником које одреди директор решењем	Наставничко веће

Начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима.

Образац бр.1

Назив школе	
Име и презиме ученика коме је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера	
Разред и одељење	
Одељенски старешина	
Изречена мера	
Датум изрицања мере	
Ко је изрекао меру	
Прописане активности друштвено-корисног,односно хуманитарног рада у циљу примене рестроативне дисциплине) (шта ће ученик да ради ...конкретно навести)	
Ко је прописао активности ДКР	
Колико пута недељно и колико дуго ће ученик да остварује прописане активности	
Име и презиме и функција лица које ће да прати спреализацију прописаних активности	
Ко ће се извести о ефектима друштвено-корисног,односно хуманитарног рада	
Извештај о обављеном друштвено корисном,односно хуманитарном раду	
Предлог следеће мере-навести разлог	
Потпис ученика*	
Потпис родитеља*	
Потпис одљенског старешине	
Потпис лица задуженог за праћење друштвено-корисног односно хуманитарног рада	1. 2. 3. 4.
Напомена	
Потпис директора	
М.П	

* Упознат је са изреченом мером,односно прописаним активностима друштвено-корисног односно хуманитарног рада.

13.6 Програм школског спорта

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

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 2% 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,
септембар1 .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 школа, 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	Информисање о изборним предметима, начинима	Одељенски старешина

разреда	изјашњавања, упознавање са наставним темама ових предмета	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 проблема (ученик, родитељ, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, директор); упознавање са системом подршке ученицима у учењу	Педагог ,ученици првог разреда Одељенски старешина Педагог,ученици првог разреда
Од 1-4 разреда	Листа обавезних уџбеника за образовно- васпитни рад	Одељенски старешина старешина,предметни наставници, педагог
Од 1-4 разреда	Информација о потребном прибору, инструментима и материјалима за потребе стручне наставе	Одељенски старешина старешина,предметни наставници, педагог председници већа
1.разред	Информације о систематским прегледима и вакцинацији	Одељенски старешина ,родитељи
Од 1-4 разреда	Информисање о планираним екскурзијама	Одељенске старешине
децембар1.	Тема-Адолесценција-подршка бољем разумевању на релацији родитељ- ученик- наставник	Педагог
Од 1-4 разреда	Упознавање родитеља са акцијама здравствено- васпитног програма	Одељенски старешина
4.разред	Информације о акцијама добровољног давалаштва крви	Одељенски старешина
Од 1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на 1.класификационом периоду; предлози родитеља за унапређивање успеха ученика	Одељенски старешина
Јануар1-4 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	Одељенски 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,	Одељенски старешина
Јун 1-4 разреда	Информација о реализацији образовно-васпитних задатака на крају другог полугодишта подела сведочанстава, диплома и награда	Одељенски 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 Одељенски старешина

Отворена врата за родитеља

Име и презиме одељенског старешине	Разред и одељење	Дан	Време реализације
Благица Станковић	1/1	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Жарко Трифуновић	1/2	Четвртак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Љубиша Ранђеловић	1/3	Среда	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Миљан Мишић	2/1	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Драган Кирилов	2/2	Уторак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Станче Крстић	3/1	Уторак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Валентина Миленковић	3/2	четвртак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Владимир Станковић	4/2	Понедељак	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)
Марјан Петров	4/3	Среда	Од 09.05 h до 13.30 h (преподневна смена) Од 15.05 h до 17 h (поподневна смена)

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојиљковић

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

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић,

Реализација ових програма такође ће зависити од тренутне епидемиолошке ситуације изазване вирусом Covid 19.

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
Прослва 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 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 еколошке 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 Поводом обележавања Дана Рома	Валентина Миленковић
Дан отворених врата	Пријам ученика и наставника из Основних школа	Управа школе Председници стручних већа

Педагог школе, Данијела Стојилковић,

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 2022/2023. 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 наставама 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. 2022.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. 2023.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. 2023.године	Стручна већа свих образовних профила уз помоћ педагога школе.
Израдити рекламни материјал школе-брошуре, постере са логом школе,	Израђен рекламни материјал	До 30.04. 2023.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. 2023.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. 2023.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	До 30.02. 2023.године	Ђаци школе уз помоћ наставника а на предлог стручних већа

	ђака са првом жељом на упису у следећој школској години		
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. 2023.године	Стручна већа образовних профила уз помоћ педагога школе
Организовати посете професора са Ветеринарског, Шумарског ,Ветеринарског и осталих факултета где наша школа има проходност.	Сагледавање проходности наше школе у даљем школовању	До. 30.05. 2023.год	Стручна већа појединих образовних профила
Састанак са бившим ученицима школе који су успешни у послу	Повећање угледа школе	До. 30.06.. 2023.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

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, одељенскезаједнице, 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, одељенсковеће, одељенсказаједница, 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 формирани 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

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 -анкета ученика првог разреда о адаптацији ученика у средњој школи.	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 Тим за педагошко инструктивни рад
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
Октобар	База података о кретању ученика након средњег школовања	Одељ.старешине
Током године	Присуство на настави са посебним акцентом на то да ли се примењују стандарди.	Педагог, директор

Задужена особа: 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 2022/2023	директор школе, Јасминка Ристић
2.	Полазне основе рада	директор школе - Јасминка Ристић секретар школе - Сања Спасић
3.	Услови рада	Сања Спасић, секретар школе
4.	Организација рада	Сања Спасић, -секретар школе Данијела Стојковић-педагог школе,
5.	Планови и програми органа установе	Јасминка Рисић – директор школе Сања Спасић -секретар школе Данијела Стојковић- педагог школе,
6.	Планови и програми стручних сарадника	Данијела Стојковић, педагог школе Благица Станковић, проф српског језика. Ленче Младенов, проф.српског језика
7.	Планови и програми наставника	Данијела Стојковић, педаог школе Јасминка Ристић- директор школе Стефана Тасић, педагог школе
8.	Планови и програми одељенских старешина и одељенских заједница	Данијела Стојковић-педагог школе
9.	Посебни планови васпитно-образовног рада .	Валентина Миленковић, проф.стручних предмета из области шумарства Данијела Стојковић, педагог школе,
10.	Остали планови и програми	Данијела Стојковић, педагог школе

На основу члана 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21.), Орган управљања ПШШ»Јосиф Панчић» у Сурдулици разматрао је предлог ГОДИШЊЕГ ПЛАНА остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2022/2023. годину, на седници одржаној дана 14.09.2022 .године и донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2022/2023.годину.

Председник Школског одбора
Ленче Младенов,проф.

Директор школе

/Јасминка Ристић /