

**ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА  
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“  
СУРДУЛИЦА**

***ИЗВЕШТАЈ***

за школску 2021/2022. Годину



У Сурдулици, септембар 2022.

# Садржај

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| УВОД .....                                                                                                | 3  |
| Еколошки услови средине у којој школа ради.....                                                           | 6  |
| РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА,ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈ УЧИОНИЦА .....                                               | 9  |
| ОДВИЈАЊЕ НАСТАВЕ .....                                                                                    | 10 |
| Годишњи фонд часова по предметима у школској 2021/2022.години .....                                       | 10 |
| Годишњи фонд часова У школској 2021/2022 години – РЕКАПИТУЛАЦИЈА .....                                    | 11 |
| ЕКСКУРЗИЈА.....                                                                                           | 19 |
| ШКОЛСКИ ОДБОР. ....                                                                                       | 22 |
| Извештај Педагошког колегијума .....                                                                      | 23 |
| Стручна већа У ПШШ « Јосиф Панчић» у школској 2021/2022.години.....                                       | 29 |
| Заврши извештај о одржаним састанцима стручних већа за друштвену групу предмета за школску 2021/2022..... | 34 |
| Извештај о реализацији Транзиционог клуба.....                                                            | 45 |
| САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА: .....                                                   | 66 |
| КОНАЧАН УСПЕХ УЧЕНИКА НАКОН ПОЛАГАЊА ПОПРАВНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА.....                                    | 69 |

# УВОД

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

## 1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

### *Визија школе*

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

### *1.1 Мисија школе*

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

*Не из разлога што млади данас могу да уче кад год желе и где год да се налазе, него зато што су они схватили да сами могу да креирају свој професионални пут. А то им је и најбољи начин да предвиде сопствену будућност.*

*Искреним међусобним уважавањем и негујући културу разговора наставници пружају најбољи пример својим ученицима да и они те карактеристике усвоје и примењују.*

### **1.2 Историјат**

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

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

### 1.3 Школски простор и опрема

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

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

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

Укупна површина школе износи: 3268 м<sup>2</sup>.

Преглед школских просторија:

| Р.бр. | Назив објекта           | Број | Површина у м <sup>2</sup> |
|-------|-------------------------|------|---------------------------|
| 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 |     |
| 10. | Библиотека                         | 1 | 64  |
| 11. | Столарска радионица                | 1 | 190 |
| 12. | Свечанасала                        | 1 | 245 |
| 13. | Мултимедијална учионица            | 1 | 84  |
| 14. | Канцеларије                        | 3 | 104 |
| 15. | АИЦС**                             | 3 | 94  |
| 16. | Школска ветеринарска амбуланта     | 1 | 50  |

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

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

Простор за практичну наставу

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

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

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

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

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

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

## Еколошки услови средине у којој школа ради

ПШШ „Јосиф Панчић“ у Сурдулици налази на самом улазу у град, у непосредној близини индустријске зоне, тако да, што се еколошке ситуације тиче није на завидном нивоу. Наша школа се током школске године трудила да колико је то у њеној могућности, а у складу са образовним профилима које школује ради на побољшању еколошких услова непосредно у свом окружењу, тако што су ученици и радници школе одржавали и обогаћивали школски арборетум на који смо поносни, различитим врстама дрвећа обнављали зелене површине, подизали нове засаде и сл.

3. Структура кадрова свих радника школе према степену стручности и годинама радног стажа на крају школске 2021/2022 године

| Р. бр. | Презиме и име наставника           | Сте. стр. | Радно место                  | Инд рад вр. | Стру-чни исп. | Рад стаж | Ради у другој школи                                                    |
|--------|------------------------------------|-----------|------------------------------|-------------|---------------|----------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Младенова Ленче                    | VII       | Професор српског ј.          | 0,67        | да            | 31       | не                                                                     |
| 2.     | Станковић Благица                  | VII       | Проф српског ј.              | 0,71        | да            | 20       | ош „Јован Јовановић Змај“ Сурдулица                                    |
| 3.     | Ђорђевић Данијела                  | VII       | Проф српског ј.              | 0,17        | да            | 24       | Техничка школа “Никола Тесла”                                          |
| 4.     | Џонић Мирјана                      | VII       | Проф франц/ латинског језика | 0,39        | да            | 23       | ТШ “Никола Тесла”, Гимназија „Јован Скерлић“ Вл. Хан                   |
| 5.     | Николић Јелена                     | VII       | Проф енгл. јез               | 0,56        | да            | 13       | ОШ “Бора Станковић” Врање                                              |
| 6.     | Момчиловић Јелица                  | VII       | Проф енгл. јез               | 0,33        | да            | 17       | ОШ „ Вук Караџић „ Сурдулица                                           |
| 7.     | Нешић Јелена                       | VII       | Проф ликовне уметн           | 0,05        | да            | 15       | Гимназија “Светозар Марковић” Сурдулиц, ОШ “Бора Станковић” Јелашица   |
| 8.     | Јанковић Марија                    | VII       | Проф музичког и грађанског   | 0,15        | да            | 13       | Гимн. “С.Марк” Сурд Техн школа В.Хан, Гимназија “Јован Скерлић” В. Хан |
| 9.     | Стаменковић Душанка <sup>*1</sup>  | VII       | Проф. Историје               | 0,30        | да            | 33       | Гимн. “С. Марковић” ОШ “Вук Караџић”                                   |
| 10.    | Алексић Јелена                     | VII       | Професор социологије         | 0,25        | не            | 12       | Гим. “С.Марковић” Сурд. ТШ В.Хан                                       |
| 11.    | Петров Лела                        | VII       | Професор филозофије          | 0,15        | да            | 15       | Гим. “С.Марковић” Сурд. ТШ Сурдулица                                   |
| 12.    | Анђелковић Данијел                 | VII       | Вероучитељ                   | 0,20        | не            | -        |                                                                        |
| 13.    | Трифунувић Жарко                   | VII       | Професор физич.              | 0,90        | да            | 27       | ОШ “Пера Мачкатовац”                                                   |
| 14.    | Петров Јулијана                    | VII       | Проф математике              | 0,33        | не            | 10       | ОШ “Ј.Ј.Змај” Сурдулица                                                |
| 15.    | Стојановић Светлана                | VII       | Професор математике          | 0,67        | да            | 24       | Техничка школа Сурдулица                                               |
| 16.    | Симоновић Синиша                   | VII       | Пр. рач и инф. /Статистике   | 0,40        | да            | 28       | ОШ “П Мачкатовац” Сурд Техничка школа В.Хан.                           |
| 17.    | Видосављевић Маја                  | VII       | Проф. Географ                | 0,20        | да            |          |                                                                        |
| 18.    | Драгана Марковић <sup>*2</sup>     | VII       | Проф. хемије                 | 0,75        | да            | 10       | ОШ “П Мачкатовац” Сурд                                                 |
| 19.    | Јелена Станковић                   | VII       | Проф. хемије                 | 0,10        | да            | 11       | Гимн. “С.Марковић” Сурд. Техничка школа Сурдулица                      |
| 20.    | Стаменковић Сандра                 | VII       | Пр. Биологије и              | 0,35        | не            | 1        |                                                                        |
| 21.    | Наумов Миле                        | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | да            | 23       | не                                                                     |
| 22.    | Ранђеловић Љубиша                  | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,02        | да            | 28       | не                                                                     |
| 23.    | Ђокић Наташа <sup>*3а</sup>        | VII       | Проф стручн. пр.             | 0,77        | да            | 14       | не                                                                     |
| 24.    | Кирилов Драган                     | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | да            | 26       | не                                                                     |
| 25.    | Димитријевић Весна                 | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | да            | 23       | не                                                                     |
| 26.    | Миленковић Валентина <sup>*3</sup> | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | да            | 18       | не                                                                     |
| 27.    | Петров Марјан                      | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | да            | 18       | не                                                                     |
| 28.    | Мијушковић Биљана                  | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,00        | не            | 10       | не                                                                     |
| 29.    | Крстић Станче                      | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,03        | да            | 30       | не                                                                     |
| 30.    | Мишић Милан <sup>*4</sup>          | VII       | Проф стручн. пр.             | 1,03        | не            | 1        | не                                                                     |

| Р. б р. | Презиме и име наставника | Сте. стр. | Радно место       | Инд рад вр. | Стру-чни исп. | Рад стаж | Ради у другој школи |
|---------|--------------------------|-----------|-------------------|-------------|---------------|----------|---------------------|
| 31.     | Станковић Владимир       | VII       | Проф стручн. пр.  | 1,03        | не            | 8        | не                  |
| 32.     | Тодоров Иван             | VII       | Проф стручн. пр.  | 1,02        | не            |          | не                  |
| 33.     | Мишић Милош *5           | VII       | Проф стручн. пр.  | 0,94        | не            | /        | не                  |
| 34.     | Савић Томислав           | IV        | Помоћни наставник | 1,00        | не            | 24       | не                  |
| 35.     | Лазаревић Александар     | IV        | Помоћни наставник | 0,78        | не            | 27       | не                  |
| 36.     | Ненад Цветковић          | IV        | Помоћни наставник | 0,22        | не            | 22       | не                  |

\*Младеновић Александра замена за Душанку Стаменковић(боловање) која одлази у пензију дана 12.05.2022 год.

\*2 – Замена директора у првом мандату

\*3а и \*3б Ђокић Наташа (58%) ,Данијел Младеновић (42%), држе часове Зорана Митића до окончања конкурса

\*4 – Замена директора у првом мандату

\*5 – До окончања конкурса за часове из области ветерине.

### 3.1. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

#### ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

| Р.б | 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            | 18       | не                            |
| 2.  | Величковић Снежана       | VII       | Шеф рачуноводства                   | 0,50        | да            | 28       | Гимназија "Светозар Марковић" |
| 3.  | Спасић Сања              | VII       | Секретар                            | 0,50        | да            | 17       | ОШ "Бора Станковић" Јелашница |
| 4.  | Ранђеловић Љубиша        | VII       | Организатор наставе                 | 0,20        | да            | 28       | не                            |
| 5.  | Петров Марјан            | VII       | Организатор наставе                 | 0,20        | да            | 18       | не                            |
| 6.  | Мишић Миљан              | VII       | Организатор наставе                 | 0,10        | да            | 1        | не                            |
| 7.  | Станковић Благоица       | VII       | Библиотекар                         | 0,17        | да            | 20       | не                            |
| 8.  | Младенова Ленче          | VII       | Библиотекар                         | 0,33        | да            | 31       | не                            |
| 9.  | Данијела Стоилковић      | VII       | Педагог                             | 0,50        | да            | 20       | ОШ "Пера Мачкатовац"          |
| 10. | Стефана Тасић            | VII       | Педагог                             | 0,50        | не            | 1        |                               |
| 11. | Стаменковић Сунчица      | II        | хигијеничар                         | 1,00        | не            | 20       | не                            |
| 12. | Ђорић Виолета            | IV        | хигијеничар                         | 1,00        | не            | 15       | не                            |
| 13. | Павловић Милена          | II        | хигијеничар                         | 1,00        | не            | 10       | не                            |
| 14. | Тасић Игор               | II        | Хигијеничар / техн. помоћни радник  | 0,50 + 0,50 | не            | 13       | не                            |
| 15. | Милица Ангелов           | II        | Хигијеничар                         | 1,00        | не            | 16       | не                            |
| 16. | Марија Живић             | IV        | Магационер                          | 1,00        | не            | 19       | не                            |
| 17. | Михајловић Ненко         | III       | помоћни радник                      | 1,00        | не            | 1        | не                            |
| 18. | Вучић Марија             | IV        | помоћни радник                      | 1,00        | не            | 9        | не                            |
| 19. | Арсид Зоран              | IV        | помоћни радник                      | 1,00        | не            | 23       | не                            |
| 20. | Лазаревић Александар     | IV        | техн за инвест. одрж                | 0,22        | не            | 27       | не                            |
| 21. | Ненад Цветковић          | IV        | техн за инвест. одрж помоћни радник | 0,28 0,50   | не            | 22       | не                            |
| 22. | Станојковић Александар   | IV        | Домар, мајстор одржавања            | 1,00        | не            | 19       | не                            |
| 23. | Миленковић Златко        | III       | Руководилац пољ механизације        | 1,00        | не            | 35       | не                            |
| 24. | Савић Никола             | III       | Руководилац пољ механизације        | 1,00        | не            | 5        | не                            |

|     |                     |  |                            |      |    |   |  |
|-----|---------------------|--|----------------------------|------|----|---|--|
| 25. | Витковић Звонимир * |  | Руковалац пољ механизације | 1,00 | не | / |  |
| 26. | Мирослав Миленковић |  | помоћни радник шталар      | 0,50 | не | / |  |

Витковић Звонимир –замена за Златка Миленковића

Стојилковић Данијела од 15.08.2022 год прелази у школу са пуним радним временом.

#### 4. Проширена делатност школе

Школа обавља васпитно – образовну делатност остваривањем наставног плана и програма за поменута подручја рад у предходним излагањима у трајању од три и од четири године.

Бројем решења Фи.942/02 од 03.12.2002 године Пољопривредно - шумарска школа «Јосиф Панчић» у Сурдулици је код Трговинског суда у Лесковцу поред већ постојеће регистрације као васпитно-образовне установе са шифром делатности 80220, допунила усклађивање споредне делатности у оквиру економије школе, радионице, механизације са следећим шифрама споредне делатности:

**60250**-превоз робе у друмском саобраћају - превоз терета, локални и на дуже релације, камионима, тракторима и другим моторним возилима са приколицом и без приколице; **01412**-уређење и одржавање паркова, зелених и рекреационих површина,

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

**01121**-гајење поврћа, цвећа и украсног биља,

**01131**-воћарство-гајење воћа и воћних садница,

**01210**-сточарство-узгој говеда,производња млека

**01230**-узгој оваца,

**01220**-узгој свиња,

**01240**-узгој живине,производња јаја,

**01411**-искоришћавање воде за пољопривредну производњу,

**01413**-пољопривредне услуге за биљну производњу

**01420**-пољопривредне услуге за сточарство,

**02010**-узгој шума-одржавање шума, обнова, реконструкција, подизање нових шума и засада-пошумљавање, производња семена и садница,

**02020**-производња шумских асортимана,сакупљање шумских производа,одржавање шумских саобраћајница,шумски транспорт,-превоз дрвета, **01500**-лов и узгој дивљачи,

**03030**-заштита од штетних дејства воде,

**36140**-производња намештаја од дрвета,

**20510**-производња осталих производа од дрвета,

**50200**-одржавање и оправка возила,

**52210**-трговина на мало воћем и поврћем.

**0240**-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 допуну већ проширене делатности коју школа има а која би се састојала

у пружању услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама, које поседује школа.

**0240**-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 др.,
- уклањање снега и леда на ауто-путевима , укључујући и посипање соли и песка

**45110** – *Рушење и разбијање објеката, земљани радови* Ова делатност обухвата:

- рушење и 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*

## 5. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈ УЧИОНИЦА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

| Одељење      | Образовни профил         | Одељенски старешина  | Број учioniца | Спрат           |
|--------------|--------------------------|----------------------|---------------|-----------------|
| <b>I/1</b>   | Ветеринарски техничар    | Миљан Мишић          | <b>32</b>     | <b>I</b>        |
| <b>I/2</b>   | Шумарски техничар        | Драган Кирилов       | <b>51</b>     | <b>II</b>       |
| <b>II/1</b>  | Ветеринарски техничар    | Станче Крстић        | <b>34</b>     | <b>I</b>        |
| <b>II/2</b>  | Шумарски техничар        | Валентина Миленковић | <b>44</b>     | <b>II</b>       |
| <b>III/1</b> | Пољопривредни произвођач | Жарко Трифуновић     | <b>18</b>     | <b>Приземље</b> |
| <b>III/2</b> | Ветеринарски техничар    | Владимир Станковић   | <b>35</b>     | <b>I</b>        |
| <b>III/3</b> | Шумарски техничар        | Марјан Петров        | <b>49</b>     | <b>II</b>       |
| <b>IV/1</b>  | Ветеринарски техничар    | Благица Станковић    | <b>22</b>     | <b>Приземље</b> |
| <b>IV/2</b>  | Шумарски техничар        | Димитријевић Весна   | <b>45</b>     | <b>II</b>       |

### 6. Школски календар значајних датума у школи – културне активности школе

Сви термини, датуми и временски оквири дефинисани школским календаром и Планом рада за протеклу годину испоштовани су у већој мери. Важне датуме школа је обележавала и путем ФБ странице о чему сведоче и фотографије које се налазе на истој. Школа је радила у

складу са Упуствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, а тичу се он-лине наставе, праћења напредовања, оцењивања ученика и сл.

## 7. Одвијање наставе

Настава из свих предмета је реализована по дефинисаним плановима и по одабраном комбинованом моделу. У току школске године долазило једном до преласка на онлајн наставу и школа је благовремено урадила и доставила Оперативни план рада Школској Управи у Лесковцу. Одржан је планиран број часова и реализоване предвиђене наставне јединице за све облике наставе:

1. за редовну наставу
2. за допунску наставу
3. за додатну наставу
4. за изборну наставу
5. за припремну наставу

### Праћење наставе

Директорка и стручни сарадници су редовно пратили реализацију наставе која се одвијала према прописаним правилима закона и плановима прописаним правилницима Министарства просвете. Током школске године сви часови су више пута посећивани, како на платформи google classroom, тако и уживо. Ученици су редовно одрађивали предвиђене активности и задатке и давали повратне информације наставницима. Наставници су водили евиденцију о напретку ученика и исте бележили..

## 8.1 Годишњи фонд часова по предметима у школској 2021/2022. години

У школској 2021/2022. години било је укупно девет одељења у два подручја рада и то:

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| <b>Подручје рада:</b> | <b>Пољопривреда и прерада хране</b> |
|-----------------------|-------------------------------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>Степен образовања:</b> | <b>III степен</b> |
|---------------------------|-------------------|

**Образовни профил:** Пољопривредни произвођач ( III разред - 1 одељење)

ПРИЛОГ 1: Општеобразовни и стручни предмети за профил Пољопривредни произвођач

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| <b>Степен образовања:</b> | <b>IV степен</b> |
|---------------------------|------------------|

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

ПРИЛОГ 2: Општеобразовни и стручни предмети за профил Ветеринарски техничар

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| <b>Подручје рада:</b> | <b>Шумарство и обрада дрвета</b> |
|-----------------------|----------------------------------|

|                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| <b>Степен образовања:</b> | <b>IV степен</b> |
|---------------------------|------------------|

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

ПРИЛОГ 3: Општеобразовни и стручни предмети за профил Шумарски техничар

## 8.2. Годишњи фонд часова У школској 2021/2022 години – РЕКАПИТУЛАЦИЈА

|                             |                      | I разред | II разред | III разред | IV разред | УКУПНО |
|-----------------------------|----------------------|----------|-----------|------------|-----------|--------|
| Пољопривредни<br>произвођач | теорија              | 0        | 0         | 682        | 0         | 682    |
|                             | вежбе                | 0        | 0         | 192        | 0         | 192    |
|                             | Практична<br>настава | 0        | 0         | 192        | 0         | 192    |
|                             | блок                 | 0        | 0         | 60         | 0         | 60     |
|                             | укупно               | 0        | 0         | 1126       | 0         | 1126   |
| Ветеринарски<br>техничар    | теорија              | 832      | 768       | 608        | 608       | 2816   |
|                             | вежбе                | 128      | 128       | 192        | 160       | 608    |
|                             | Практична<br>настава | 90       | 218       | 314        | 192       | 814    |
|                             | блок                 | 60       | 60        | 60         | 60        | 240    |
|                             | укупно               | 1110     | 1174      | 1174       | 1020      | 4478   |
| Шумарски<br>техничар        | теорија              | 910      | 910       | 770        | 736       | 3326   |
|                             | вежбе                | 140      | 210       | 315        | 256       | 921    |
|                             | блок                 | 60       | 60        | 60         | 60        | 240    |
|                             | укупно               | 1110     | 1180      | 1145       | 1052      | 4487   |
| У К У П Н О                 | теорија              | 1742     | 1678      | 2060       | 1344      | 6824   |
|                             | вежбе                | 268      | 338       | 699        | 416       | 1721   |
|                             | Практична<br>настава | 90       | 218       | 506        | 192       | 1006   |
|                             | блок                 | 120      | 120       | 180        | 120       | 540    |
|                             | укупно               | 2220     | 2354      | 3445       | 2072      | 10091  |

## 9. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе на крају школске 2021/2022. године

На седници Одељенског већа, одржаној 03.11.2021. године једна од тачака дневног реда била је Идентификација ученика за допунску и додатну наставу и упознавање са планом одржавања исте, тада је договорено да се попишу предмети, наставници и време одржавања допунске наставе и да одељењске старешине распоред одржавања допунске и додатне наставае доставе ученицима и родитељима ученика и поставе на видном месту у школи.

У 1/1 одељењу предмети из којих се одржавала додатна настава су српски језик и књижевност, математика и енглески језик а предмети из којих се одржавала додатна настава су српски језик и књижевност, математика, физика, географија и анатомија и физиологија.

У 1/2 одељењу није било предмета у оквиру додатне наставе, али предмети из којих се одржавала допунска настава су српски језик и књижевност, енглески језик, математика, физика, хемија и шумска ботаника.

У 2/1 одељењу додатна настава одржавала се из следећих предмета: енглески језик, математика, фармакологија, док се допунска настава одржавала из енглеског језика, математике, хемије, фармакологије.

У 2/2 одељењу додатна настава одржавала се из енглеског језика, док се допунска настава одржавала из математике, хемије и физике.

У 3/1 одељењу није било предмета из којих се одржавала додатна настава, док се допунска настава одржавала из енглеског језика, сточарске производње, пољопривредне технике, биљне производње, економике и организације посета, практичне наставе.

У 3/2 одељењу додатна настава одржавала се из енглеског језика, српског језика и књижевности и породиштва, док се допунска настава одржавала из истих предмета, односно српског језика и књижевности, енглеског језика и породиштва.

У 3/3 одељењу додатна настава одржавала се из енглеског језика, а допунска настава из српског језика и књижевности, математике и гајења шума.

У 4/1 одељењу додатна настава се одржавала из енглеског језика, математике, болести животиња и основа хирургије, допунска настава се одржавала из истих предмета, из српског језика и књижевности, енглеског језика, математике, болести животиња и основа хирургије

У одељењу 4/2 додатна настава се одржавала из енглеског језика, математике и искоришћавање шума, а додатна настава из енглеског језика, математике, шумске културе и плантаже и уређење бујица.

Напомена: Поједини предметни наставници су идентификовали ученике који похађају допунску или додатну наставу и исите доставили координатору есДневника Н. Ђокић, док су неки наставници истакли да неће идентификовати ученике, већ ће у зависности од потребе ученика одржавати додатну или допунску наставу.

Школа је препознала да треба да појача мотивацију ученика за похађање додатне и допунске наставе и у томе укључи родитеље на тај начин што ће одељенски старешина прво обавестити родитеље из ког предмета је његово дете идентификовано за полагање допунске наставе, а потом уколико нередовно похађа писменим путем још једном обавести. У том циљу педагози школа су израдили обрасце за одељенске старешине у којима уносе идентификоване ученике (прилог 1), као и образац за обавештавање родитеља чија деца не похађају допунску наставу (прилог 2).

С обзиром да су ученици редовно похађали наставу обавештења нису слата, али је у плану уколико буде било потребе да се обавесте и родитељи.

Оно што је битно нагласити је то да је код ученика који су похађали допунску наставу видан помак у успеху.

Евиденцију о томе воде предметни наставници у својим педагошким свескама, као и одељенске старешине у свескама за одељенске старешине.

## 10.Извештај о посећеним часовима у школској 2021/2022 години

Приликом обиласка наставе може се закључити да сви наставници имају урађене глобалне и оперативне планове рада. Такође, сви су имали припреме за посећене часове. Припреме наставника углавном садрже потребне елементе, из њих се може видети да садрже методе и технике којима је планирано активирање ученика, али оно што је потребно унапредити је да у припремама треба нагласити и реализацију планираних активности, што је присутно код малог броја наставника.

Оно што је видљиво на часу јесте да већина наставника у већој мери остварује стандарде.

Приликом посете часова уочена је Оствареност стандарда која изгледа овако:

### **Стандард.2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.**

- 2.1.1 Већина наставника јасно истиче циљ часа, дају објашњења која су јасна ученицима и они знају зашто то што је планирано треба да науче.
- 2.1.2 Већина ученика код већине наставника углавном разуме објашњења, упуства и кључне појмове
- 2.1.3 Скоро сви наставници успешно повезују делове часа. У овом индикатору је потребно порадити на унапређењу да наставници више користе различите методе (облике рада, технике и поступке.)
- 2.1.4 Скоро сви наставници успешно остварују овај индикатор, поступно постављају питања изадатке на различитом нивоу сложености.
- 2.1.5 Овај индикатор још увек није у довољној мери међу наставницима на посећеним часовима заживео у пракси, потребно је порадити на њему. (Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)
- 2.1.6 Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. (Овај индикатор углавном остварују сви наставници.). Потребно је појачати упућивање ученика на доступне изворе знања.

#### **Закључак:**

Може се закључити да се на посећеним часовима овај стандард углавном остварује, да треба појачати и унапредити индикатор .2.1.5.

### **Стандард .2.2.Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика**

Што се овог стандарда тиче он још увек није у потпуности видљив на посећеним наставним часовима. Мада има помака на неким наставним часовима у односу на ранији период.

Углавном могу да се индиректно виде следећи индикатори, потребно их је нагласити и у припреми наставника.

**2.1.1 Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика (Овај индикатор можда није најјасније видљив на часу, али постоји присутност на неким часовима, можда не баш сваком ученику, али онима којима је потребна додатна подршка наставници се труде да прилагоде наставу.**

**2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. (Неки наставници обично приђу ученицима који слабије напредују и дају додатна упуства.**

**2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке /активности /материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. (овај стандард у одељењима где има ученика по ИОП-у углавном остварују сви наставници.)**

**2.2.6** Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. ( наставници обично сачекају ученике са слабијим могућностима да дају одговоре,поново уколико је то потребно)..

Остали стандарди нису јасно видљиви на часу,ма да постоје часови где наставници покушавају да остваре стандард **2.2.2.** Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика (по неки наставници за поједине ученике израђују наставне материјале али не за сваког ученика )

На једном часу је видљив и стандард **2.2.5.** Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима .

#### **Закључак:**

Приметно је да наставници овом стандарду који није био баш у облику какав је био у ранијим стандардима,али у односу на ранији период више посвећују пажњу. Не може се јасно одредити који је индикатор најмање присутан,јер на неким часовима доминира један на другима други,треба се подрудити да сви наставници остварују све, али је јако битна развијање свести код наставника за остваривање овог стандарда.

Стандард .2.3 Ученици стичу знања,усвајају вредности,развијају вештине и компетенције на часу

Код већине наставника су били присутни следећи индикатори:

**2.3.1 Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу,умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења-**

( На већини часова наставници су постављали таква питања да се ученици сете како би то применили у свакодневном животу)

**2.3.2** Ученик повезује предмет учења са предходно наученим различитим областима,професионалном праксом и свакодневним животом.

( код Већине наставника,већина ученика,неки самостално неки уз помоћ наставника умеју да повежу предмет учења са предходно наученим различитим областима и свакодневним животом )

**2.3.3 .**Ученик прикупља,критички процењује и анализира идеје,одговоре и решења

( овај индикатор није био видљив на ни једном часу )

**2.3.4.** Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења

( овај индикатор није био видљив на посећеним часовима )

**2.3.5** Ученик примењује повратну информацију да реши задатак /унапреди учење

( на неколико часова је овај стандард био видљив као покушај наставника да га оствари,али не и јасно видљив,ма да реално нису ни постојале конкретне ситуације за остваривање овог стандарда,тачније нису биле видљиве на часу).

**2.3.6.** Ученик планира,реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

( Овај индикатор није био присутан на ни једном посећеном часу ).

#### **Закључак.**

Добар део наставника се труди да подстакне ученике ,како да стечена знања примене у пракси тј,свакодневном животу и осталим предметима,постављају им питања да провере да ли су разумели предмет учења. Оно на чему треба порадити је свакако индикатор 2.3.3 ;2.3.4;2.3.5;2.3.6,јер није била уочена њихова присутност,бар не као јасно видљива,било је на 2 часа индиректан покушај наставника да то оствари,али и не у довољној мери).

## **Стандард.2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења**

### **2.4.1. Наставник,формативно и сумативно оцењује у складу са прописима,**

( овај индикатор све више заживљава у пракси,наставници се труде да вредују ученика на сваком часу,формативно оцењивање још увек није у потпуности заживело,али је развијена свест наставника о томе . већина наставника се труди да овај стандард примени у пракси ).

### **2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања**

( На већини посећених часова стеко се утисак да су ученицима јасни критеријуми вредновања )-

### **2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду,укључујући и јасне препоруке о наредним корацима .**

( Неки наставници дају повратну информацију ученицима о свом раду,али не и сви наставници ).

### **2.4.4. Ученици постављају себи циљеве у учењу.**

( ово није било видљиво на ни једном часу,али јесте на неколико часова да наставник покушава ученике да наући како да себи поставе циљеве у учењу,постављајући им питања,шта ћеш прво да урадиш ).

### **2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.**

( Овај стандард није био видљив на ни једном часу)

**Закључак .**

Већина наставника се труди да даје ученицима повратну информацију о њиховом напредку,што је напредак у односу на ранији период,треба порадити на унапређењу стандарда 2.4.4 и 2.4.5

## **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан**

**2.5.1** Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају,наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима

### **2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и предходна постигнућа**

( Оно што је примећено на посећеним часовима је да су се наставници трудили да ученицима у складу са постигнућима постављају питања,предлог је био да то и нагласе у својим припремама ).

### **2.5.3.Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења .**

( Наставници се труде да подстакну интелектуалну радозналост код ученика и слободно изношење мишљења,међутим мало је ученика који износе своје мишљење,вероватно је то и последица породичне средине из које долазе,јер су то углавном у питању породице чији је низак ниво образовања и едукативно нестимулативне ).

### **2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме,обликом рада или материјала.**

(На посећеним часовима није било часа на коме је остварен овај индикатор,наставници су углавном имали испланиран ток часа ,облик рада као и наставни материјал.)

### **2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.**

( Видно је да се наставници труде да похвале сваки напредак код ученика,и неактивност на часу обично налазе као недовољно рада код кућеи њихове могућности ретко кад доводе у питање)

**Закључак.**

Оно што је видно то је да се наставници труде да испоштују и овај стандард .Најприсутнији је стандард 2.5.1 ,делимично 2.5.2. Док стандард 2.5.3 и 2.5.4 није присутан био на посећеним часовима,а 2.5.5. делимично у неком облику присутан.

**ОПШТИ ЗАКЉУЧАК**

Приликом обиласка наставе могло се закључити да поједини индикатори нису били заступљени. Горе су наведени индикатори који нису у довољној мери заступљени, битно је појачати индикаторе који се односе да ученици користе доступне изворе знања, наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје коментаре ученика за рад на часу), наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, учи ученике како да процењују свој напредак и наставник и напредак других, даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу и тиме подстичу интелектуалну радозналост, даје могућност да бирају начин обраде теме, облик рада и материјал, да прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења, да прикупља, критички процењује и анализира своје идеје и износи оригинална и креативна решења, да на основу повратне информације унапреди учење.

Међутим и поред тога што постоји доста индикатора који нису остварени и који нису били видљиви на часу, мишљења смо да је квалитет наставе ове школске године бољи, јер се свакако узима у обзир епидемиолошка ситуација са вирусом Ковид19.

**На основу увида у наставни процес посетом часа стручни сарадници и директор школе су саставили овај извештај.**

**Педагози школе: Данијела Стојилковић и Стефана Тасић,  
Директор школе Јасминка Ристић**

### **10.1 Извештај о увиду у припреме наставника**

**Све припреме углавном садрже све дидактичко –методичке елементе**

- ✓ Поједини наставници (таквих је у мањини ) у припреми пишу само тезе наставне јединице, без поступка објашњења, како ће ту наставну јединицу презентовати ученицима, а из припреме би заправо требало да се види начин на који ученици усвајају знања на часу тј. активности ученика и наставника на том часу.
- ✓ Поједини наставници у својим припремама пишу активности ученика и наставника, међутим из њихових припрема се може закључити да је сваки час исти. У уводном делу провера предзнања ученика постављањем питања из раније ученог градива, у главном предавању наставника о новој наставној јединици у завршном сумација часа, постављањем питања ученицима о наставној јединици која је обрађивана на том часу. То наравно није грешка али то је неки класичан вид извођења наставе, па самим тим и писања припреме.

#### **Препорука:**

- ✓ Користећи увек исти начин рада после извесног времена може завладати монотонија, која за последицу може имати то да ученицима постане досадно на наставним часовима. То се може десити и ако се рад у групи или било који вид интерактивног рада изводи стално на исти начин.

Сматрам да је потребно оснажити наставнике да покушају да у свом раду унесу неке новине тј. разноликост, како би наставу ученицима учинили интересантнијом, занимљивијом, динамичнијом.

**Идеје за уводни део часа :**



**Уводни део часа** тј.увођење ученика у наставни рад (наставну јединицу)може да се изврши на различите начине.Примера ради припрема ученика за увод у нову наставну јединицу може да буде:

- Путем понављања и актуализације раније ученог градива...
- Читањем текста,слушањем гледањем снимка...
- Демонстрацијом предмета,појаве,процеса,модела
- Изношењем интересантних података из свакодневног живота из историје науке,уметности,културе,живота ствараоца,можда нека занимљивост која је била на телевизији,медијима указати на то па повезати са градивом и сл.
- Указивањем на значај и циљеве учења
- Стварањем проблемске ситуације коју ће ученици моћи да реше помоћу учења нових садржаја
- Применом педагошке шале ...и слично

### **Препорука/Идеја**

**Главни део часа** :Може бити организован на различите начине:

нпр.Поред вербалне методе и то монолошке(предавања ,објашњавања)који је код скоро свих наставника доминантан метод рада ,као и фронтални облик рада.

- ✓ Испланирати неку наставну јединицу где ће се применити групни рад,који може да се осмисли на различите начине.
- ✓ Најједноставнији облик групног рада састоји се у томе да наставник унапред испланира и припреми задатке,питања за групе,а да у главном делу часа, ученици самостално раде на својим задацима,за то време наставник обилази групе и даје потребна упутства(инструкције за рад).

Након рада у групи ученици презентују свој рад,а остале групе дају повратну информацију,може се чак испланирати и наравно у припреми нагласити која група којој групи даје повратну информацију.

- ✓ Поред групног рада , наставник може да организује и проблемску наставу када год то садржај дозвољава,суштина проблемске наставе се своди на усвајање знања –чињеница попут научног истраживања,где ученици самостално истражују откривају,а у том процесу заступљени су сви облици мисаоне активности.

Овде је битно нагласити да се проблемска настава планира и тачно предвиђају наставне теме и јединице које ће бити одрађене проблемском наставом.

Тежина проблема мора одговарати узрасту ученика.Проблемска настава се може примењивати у свим наставним предметима,премда је ефикаснија у природној групи наставних предмета.

Како би успех у учењу био већи ученицима се морају пружити јасна упутства за решавање проблема.

- ✓ Наставник такође може у настави користити дискусију која спада у вербалне методе,али мисаоно много више активира ученике од дијалога.

Као и проблемска настава и дискусија се унапред припрема и има своја правила (потребно је утврдити правила ,одабрати добру тему за дискусију,унапред проучити проблем о којем се дискутује,дефинисати очекиване исходе,утврдити план рада и план учења,припремити радни материјал за дискусију,наставник нема традиционалнулогу само предавача већ је у улози саветника,неутралног водитеља,а некада и у улози ђавољевог адвоката(када циљано иако је

одговор тачан наводи контра аргументе, како би био сигуран да ученик влада материјом и уме да аргументује своје тврдње и сл.).

Наставник може да користи било коју од наведених или друге наставне методе, али се препоручује да што чешће користи методе у којима ученици својим активностима на часу или код куће истражују, откривају решења и практично примењују стечена знања.

**Већим ангажовањем ученика у процесу стицања знања свакако ће се повећати њихова заинтересованост за наставу и смањити изостајање са наставе.**

- ✓ Може се користити и могућност сарадње са стручњацима ван школе, који би испричали ученицима своје искуство у раду, везано за одређени проблем или наставну јединицу, тиме такође повећавамо мотивацију ученика.
- ✓ У наставном раду је пожељно користити и демонстративне методе, посебно са ученицима ниског нивоа знања, јер само 10% градива ученици усвајају кад слушају, до 40% слушаног се усваја ако се и гледа, а највећи проценат усвојености градива ученици усвајају ако одмах примене оно о чему је било речи на часу.

То се може постићи и тиме ако наставник поставља питања ученику тражећи да ученик објасни на конкретном примеру како би усвојено знање применио у свакодневном животу. Тиме би „учење напамет“ свели на најмању могућу меру и мисаоно активирали ученика.

#### **Идеје за завршни део часа**

У завршном делу часа може да буде сумација градива коју даје или ученик или наставник, или пак као што је напред наведено, да наставник тражи од ученика да усвојено знање повеже са свакодневним животом или да још различитије начине.

Свим наставницима који желе да у свом раду примене нове наставне методе, могу се за помоћ обратити педагогу школе.

**Из припрема наставника се такође може закључити да се више него ранији период користе наставна средства, (слике, шеме, паное, Презентације и друга очигледна наставна средства које школа поседује). Што је такође за сваку похвалу.**

#### **Препорука:**

✓ Кад год је могуће добро је користити наставна средства. Наставно средство може бити и текст из књиге, слика, а самим тим и метод рада би у овом случају био рад на тексту, ова метода може да мисаоно доста активира ученике уколико наставник тражи од њих да објасне оно шта су разумели од онога што су прочитали. Наравно овде треба бити обазрив и унапред испланирати, припремом предвидети који део текста ученици читају и са којим циљем, јер само читање читавог текста нема никаквог ефекта, поготову ако није извршена анализа текста.

Уколико наставник на часу користи наставна средства описати у припреми у ком делу часа то ради, као и да ли наставна средства на часу употребљава: само наставник, само ученици или наставник и ученици, уколико нека наставна јединица то дозвољава пожељно је планирати израду наставног материјала са ученицима.

**Писана припрема за час треба да буде заснована на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности. (НАГЛАСИТИ У ПРИПРЕМИ)**

- ✓ За припремање Наставници треба што чешће да користе савремену стручну литературу интернет и друге изворе. Приликом навођења литературе потребно је навести о ком извору је реч, који је аутор и година издања, ако се ради о садржају са интернета на којој интернет адреси или сајту се налази.

**Препорука :** У области припремања веома важно добре припреме размењивати са колегама, планирати одговарајућа наставна средства, осмишљавати огледне часове,

**НАПОМЕНА:** Након извршеног увида у припреме наставника сваки наставник је понаособ добио повратну информацију о својој припреми, а након састављана извештаја сви наставници су на својим мејл адресама добили извештај, а са истим се упознали и на седницама Наставничког већа .

Извештај сачиниле: Данијела Стојилковић, педагог  
Стефана Тасић, педагог

## **11. Екскурзија**

Планом за претходну школску 2021/2022. годину екскурзија није била предвиђена због пандемије изазване COVID-ом 19.

## **12. Извештаји о раду стручних, руководећих и управних органа школе**

### **12.1 Наставничко веће – У Пољопривредно – шумарској школи „Јосиф Панчић“**

Сурдулица у школској 2021/2022. години одржано је укупно 23 седница.

Дневни ред одржаних седница био је у већини случајева по предвиђеним плану и програму из Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину .

Било је одступања од плана на седницама где је покренута иницијатива за покретање верификације образовног профила конобар кувар, разматрање и предлагање школском одбору усвајање елабората за образовни профил конобар/кувар.

Обавештење о реализацији пројекта Државне матуре у нашој школи, као и све информације у вези овог пројекта и на крају извештај о реализацији истог. На седници наставничког већа чланови колектива су били информисани и са Дописом министра о начинима поступања у случајевима насиља, као и о обуци о родној равноправности.

На седницама је увек било више од 50 +1% предметних наставника (о чему се води посебна свеска о присутности наставника на Наставничком већу.

Седницама је председавала директор школе Јасминка Ристић, а записничар је Стефана Тасић и Данијела Стојилковић-педагози школе.

Након сваке седнице Наставничког већа на коме је разматран и усвајан успех и дисциплина ученика био је и предлаган предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика. Мере које су углавном предлагане су биле следеће:

## МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА И ДИСЦИПЛИНЕ УЧЕНИКА

### Планирати оцењивање:

- давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено о њиховом раду, шта су научили, шта још треба да науче у чему да исправе грешку
- користити различите технике оцењивања и сваки час оцењивати (формативно оцењивање)
- пратити напредовање ученика
- развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака
- похваљивати ученике
- мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави'
- усагласити критеријуме оцењивања
- Учити ученике како да ново градиво повежу са свакодневним искуством и другим областима
- примењивати мере из анализе успеха

#### ➤ Стварати подстицајну атмосферу за рад на часу

- Показати поштовање према ученицима
- Похвалама подстицати стидљиве ученике
- Одмах и адекватно реаговати на међусобно неуважавање ученика

#### ➤ Прилагодити рад на часу образовно –васпитним потребама

- Ученици могу да бирају задатке који су припремљени на два, три нивоа
- Прилагодити темпо рада различитим потребама, са неким ученицима радити индивидуално
- Примењивати индивидуални и индивидуализовани рад

### 1. Појачати сарадњу са родитељима

- - побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех
- Родитеље редовно и континуирано обавештавати о успеху и дисциплини ученика

### 2. Са извођењем допунске наставе почети одмах. Извештај о појединачном напредовању ученика након похађања допунске наставе доставити педагозима школе.

### 3. Одељенске старешине су у обавези да :

- стално прате успех и дисциплину ученика и да отоме активно разговарају на часовима одељенских старешина
- да редовно координирају са предметним наставницима како би се стално налазили нови модуси за побољшање успеха ученика
- да редовно и о свему обавештавају родитеље ученика

### 4. Набројене мере обавезују све наставнике, а о њиховој реализацији бринуће директор школе.

На свакој седници Наставничког већа када је разматран и усвајан успех ученика је предлаган овакав предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и он заправо треба да буде континуиран.

Након посете часова директора и стручних сарадника овај предлог је допуњен и то:

- Појачати и потрудити се да се на часовима створи интеракција међу ученицима
- Користити кад год је то могуће вршњачко учење и тиме допринети још већу активност ученика
- Што више прилагођавати наставу образовно-васпитним потребама ученика
- користити што различитије методе у настави
- Припремити што више диференциране задатке за ученике
- Користити повратну информацију која се даје ученицима како би унапредили учење не само „браво“ „добро“–већ дати и јасне препоруке о даљим корацима.
- повратне информације са описом знања и шта ученици треба да знају писати и у педагошким свескама-не користити негативне формулације које описују постигнућа
- Практиковати у настави да ученици могу што више да изаберу начин обраде теме, облик рада или материјал.

Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика доносила је директор школе у сарадњи са педагошком службом.

**12.2. Одељенска већа.** У школској 2020/2021. години одржали укупно 9 седница.

Дневни ред одржаних седница је у складу са планом из Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 год. и у складу са актуелностима. Сви записници одељенских већа налазе се као доказ у есДневнику.

**12.2. Савет родитеља.** У Пољопривредно-шумарској школи „Јосиф Панчић“ у Сурдулици, радио је у следећем саставу.

| Р.б | Име и презиме родитеља | Предс<br>т<br>одељ. | Занимање                 | Адреса                 |
|-----|------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|
| 1.  | Светлана Стојилковић   | 1/1                 | Домаћица                 | Владичин Хан           |
| 2.  | Марија Радуловић       | 1/2                 | Домаћица                 | Насеље                 |
| 3.  | Даница Марковић        | 2/1                 | Сервирка                 | С.Прекодолце           |
| 4.  | Јасмина Илић           | 2/2                 | Домаћица                 | Насеље Бело Поље       |
| 5.  | Ивица Стојановић       | 3/1                 | Полицајац                | Владичин Хан           |
| 6.  | Зоран Илић             | 3/2                 | Дипл. правник            | Бранка Радичевића 22   |
| 7.  | Тања Новковић          | 3/3                 |                          | Бело Поље              |
| 8.  | Јасмина Крстић         | 4/1                 | Дипломирани економиста   | Ул.Боже Блажића бр.18. |
| 9.  | Ана Марушић            | 4/2                 | Пословођа коришћења шуме | Расадничка бб          |

У школској 2020/2021. години одржао укупно 9 седница.

Дневни ред одржаних седница је био по предвиђеном плану и програму из Годишњег плана и програма за школску 2021/2022. годину. О свим одржаним седницама, као доказ у школи се налазе записници са пратећим одлукама.

Задужена особа за вођење записника секретар школе Спасић Сања.

## 12.4 Школски одбор.

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.

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

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

Школа је благовремено спровела све активности које су потребне за именовање нових чланова школског одбора.

Дана 15.06.2021.године одржана је посебна седницу Наставничког већа на којој су изабрани чланови из реда запослених и то: Благица Станковић и Станче Крстић.

На истој седници прог.Јелена Николић и Ленче Младенов су имале исти број гласова ,па је сутрадан 16.06.2022.године организована нова седница на којој је изабрана Јелена Николић.

На Савету родитеља су такође из редова Савета родитеља су такође предложени чланови Савета родитеља за нове чланове и то Ана Марушић, Ивица Стојановић и Јасмина Крстић. Школа је послала захтев председнику Скупштине општине захтев. Бр.1138 од 22.06.2021.године са именима предложених кандидата за именовање новог Школског одбора. Међутим.11.10.2021.године, добила је одговор бр.022-19/21-01 да колегиница Благица Станковић не може бити именована у орган управљања, зато што би заступала интересе више струкура- (родитеља и наставника). Након тог дописа школа је организовала поново посебну седницу свих запослених и то.03.11.2021.године, на којој је изабран Миљан Мишић. Након тога школа је упутила допис Председнику Скупштине бр.2184 од 05.11.2021.године У којем обавештава да је поступила по допису бр.022-19/21-01 и обавестила да је изабрала новог члана испред редова запослених Миљана Мишића. До данашњег дана није добила решење о именовању нових чланова школског одбора. У међувремену родитељима Ани Марушић, Јасмини Крстић и Ивици Стојановићу је престао основ именова

Школски одбор Пољопривредно-шумарске школе “Јосиф Панчић” Сурдулица је у школској 2021/2022 год одржао укупно 10 седница. Дневни ред одржаних седница је у потпуности у складу са планом и програмом из Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022 год. О свим одржаним седницама, као доказ у школи се налазе записници са пратећим одлукама. Све седнице одбора су одржане у складу са препорукама Министра просвете, науке и технолошког развоја а тичу се поштовања епидемиолошких мера због КОВИДА 19. Задужена особа за вођење записника секретар школе Спасић Сања.

### **13. Извештај Педагошког колегијума**

У току школске године одржана су 4 састанка Педагошког колегијума. На првом састанку одржаном 05.10.2021. год. конституисан је Педагошки колегијум. Чланови су се упознали са планом рада Педагошког колегијума за школску 2021/2022. Год. Педагог школе Данијела Стојилковић, која је такође подсетила чланове Педагошког колегијума, да је прошле године израђен нови Школски развојни план за период од школске 2021/2022 до 2025/2026 године и да ће се школа трудити да за овај период исти и оствари, а да се сваке године годишњим планом планирају циљеви који се у тој години остварују.

Валентина Миленковић, координатор тима за инклузивно образовање је члановима Педагошког колегијума представила урађене ИОП-е, а након тога су исти и усвојени.

На другом састанку урађена је Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и донет предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика. Што се тиче планираних активности из ШРП-а за школску 2021/2022. годину, Д. Стојилковић је обавестила чланове Педагошког колегијума да су саставни део Годишњег плана рада школе. А то су:

Из области вредновања: Програмирање, планирање и извештавање :

1 Унапредити процес планирања и припремања у школи, који је у складу са стандардима квалитета рада.

На овом састанку се кратко осврнула и подсетила чланове Педагошког колегијума које елементе треба да садрже планови рада наставника и припреме за час и нагласила да ће то бити приликом прегледате педагошке документације вредновано.

## 2.Из области рада: Настава и учење

Педагог школе Д.Стојилковић је нагласила да има више циљева и да је стручни актив за развојно планирање,још приликом израде школског развојног плана био мишљења да је ово најбитнија област вредновања и све стандарде и индикаторе разрадио кроз акционе планове. Реализација овог циља ће се посматрати кроз посматрање наставног часа од стране директора и педагога школе.

## 3.Из области 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 набавки нових потребних машина и наставних средстава за извођење практичне наставе. Упознала је чланове Педагошког колегијума са планираним акцијама.

Директорка школе је упознала чланове Педагошког колегијума да је 18.11.2021.године у просторијама школе био састанак са предузетницима,преставницима и представницима школе,где је представљен систем дуалног образовања од стране представника привредне коморе и где су послодавци и чланови колектива имали могућност да разјасне све недоумице које су имали. Након овог излагања директора школе Педагошки колегијум је дао савоју сагласност да се предложи Школском одбору и да на усвајање овај предлог за верификацију новог образовног профила конобар/кувар у класичном и дуалном образовању.

На следећем састанку Педагошког колегијума чланови су упознати са Успехом ученика на крају првог полугодишта. Затим је педагог Д. Стојилковић нагласила и апеловала на председнике стручних већа да пренесу својим члановима да је јако битно да наставници у својим белешкама имају праћење напредовања ученика и бележе сваку активност која је од значаја за праћење напредовања ученика: резултате на иницијалном тесту и коментар, искуства у претходном раду, евентуалне болести, однос према школи и обавезама, мотивацију, учешће на такмичењима,а ко има, као и све друго што наставник процењује као значајно за праћење напредовања. Наравно треба да садржи и сумативне оцене ,писмене провере, провере знања другим техникама: усмено одговарање, пројекат, учешће у групном раду итд., а да неке активности које сматрају битне ставе и у есДневнику да се потруде да оне буду афирмативно написане, избегавати негацију приликом описивања активности ученика, не писати „не зна“ већ потребна му је подршка,помоћ и сл.

Што се васпитног рада са ученицима тиче, педагог школе Данијела Стојилковић је још једном нагласила да је јако битно и да одељенске старешине више пажње обрате појачаном васпитном раду с ученицима. А онда појаснила и шта васпитни рад подразумева.

Подсетила је да изрицању свих васпитних и васпитно-дисциплинских мера претходи појачан васпитни рад са учеником. Одељенски старешина је у обавези да спроводи васпитни рад са учеником у случајевима када:

- Ученик врши повреду правила понашања
- Ученик се не придржава одлука директора и органа школе
- Ученик неоправдано изостане са наставе ,са више од пет часова



-Ученик својим понашањем угрожава друге.

Појачан васпитни рад остварује се уз обавезно учешће родитеља/старатеља ученика, кроз активности у оквиру одељенске заједнице, укључивањем педагога, а по потреби и других надлених установа социјалне и здравствене заштите.

Сврха појачаног васпитног рада је промена у понашању ученика у позитивном смеру у одређеном временском периоду.

Одељенски старешина је у обавези да преузме следеће активности:

- континуирано води саветодавни рад са учеником и доставља извештај о појачаном васпитном раду.

- интензивно ради са одељенском заједницом на усвајању прилагођених облика понашања кроз радионице и дискусије са ученицима на ЧОС-у.

Након тога је Педагошки колегијум упознат са извештајем о раду свих тимова у школи. Затим је педагог нагласила да је на основу увида који има стручна већа су активнија, али да би пре свега стручна већа из области стручних предмета, требала да се више баве међупредметним компетенцијама и међупредметним повезивањем, када год је то могуће, а као доказ да доставе и заједничку припрему за те часове. Такође је нагласила да је са извештајем о посећеним часовима већ упознала чланове Наставничког већа и исти послала свим наставницима на мејлове.

Координатор тима за Инклузивно образовање Валентина Миленковић је чланове Педагошког колегијума упознала са ИОП-има, који су разматрани на тиму за инклузивно образовање и исти предложени Педагошком колегијуму на усвајање. На овом састанку је директорка замолила све присутне чланове Педагошког колегијума, да обавесте своје наставнике, да погледају вебинар о другом Пилоту Државне матуре. Упознала је чланове Педагошког колегијума који су чланови школске комисије за државну матуру и саопштила да тек очекује информације о томе и да ће наставници свакако бити благовремено обавештени.

На следећем састанку педагог С. Тасић је упознала Педагошки колегијум са Успехом ученика на крају 3. класификационог периода. Данијела Стојилковић, педагог је присутне чланове упознала са извршеним детаљним самовредновањем прве области. Посебно је нагласила да је потребно да за уочене недостатке урадимо акциони план, који ће се реализовати од наредне школске године, а сада је немогуће јер наставници већ постављају своје планове у есДневник.

**Тако да следећи кораци у изради акционог плана треба да буду следећи:**

- ✓ сви наставници користе предметне и међупредметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање.
- ✓ Да се на крају школске године изврши анкетање ученика о томе које би слободне активности желели да имају у следећој школској години и на основу тога прави листа ван-наставних активности.
- ✓ Да појача мотивацију ученика за похађање додатне и допунске наставе и у томе укључи родитеље, на тај начин што ће одељенски старешина прво обавестити родитеље из ког предмета је његово дете идентификовано за полагање допунске наставе, затим о ефектима похађања додатне и допунске наставе, а уколико нередовно похађа писменим путем обавести родитеље о непохађању исте.

На овом Педагошком колегијуму који је одржан заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе извршена је и анализа реализације Годишњег плана рада школе.

Што се реализације Годишњег програма рада школе тиче да је иста углавном ишла по предвиђеном плану и програму.

Школа је пратила упутства која су стизала од стране МПНТР и у складу са тим усклађивала свој рад.

У складу са променама Школског календара Анексирала је Годишњи план рада. Анекс Годишњег плана рада и Школског развојног плана урађен је и за увођење новог смера. У складу са тим дефинисан је развојни циљ: 1. Повећање броја ученика отварањем нових, атрактивнијих образовних профила у школи конобар и кувар у класичном и дуалном образовању.

Овај циљ је имао и своје задатке, као што су: покретање иницијативе на стручним активима за увођење образовног профила, организација састанка са потенцијалним послодавцима, члановима колектива и представницима Привредне коморе, упознавање свих органа у школи са иницијативом за увођење новог смера (Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког Парламента). Доношење одлуке на за то надлежним органима - Наставничком већу, Школском одбору, Упућивање захтева Локалној самоуправи за давање сагласности за увођење ових образовних профила, формирање тима за израду елабората, сарадња са послодавцима у циљу пружања помоћи око пријављивања за акредитацију, рад на елаборату и израда истог, слање елабората и захтева за верификацију. Крајњи продукт овог циља је и верификација овог образовног профила. Исти је изашао и у Конкурсу за упис ученика у средње школе за школску 2022/2023. годину. Анексиран је и програм рада стручног сарадника-библиотекара.

У кадровској структури није било веће промене исте се налазе на стр. 5 и 6. овог извештаја.

Остали органи у школи Одељенско веће, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент је радио углавном по предвиђеном плану с тим што су се исти бавили и и актуелним темама, које Годишњим планом није било могуће предвидети, а стизале су као упутства из МПНТР.

Ученици наше школе су имали запажене резултате на такмичењима, што је резултат појачаног рада додатне наставе и припреме ученика за иста.

О раду свих тимова постоје записници. Што се рада тима за Школско развојно планирање и Тима за самовредновање тиче-који су у директној вези, састанци ових тимова су углавном држани заједно због сличности тема и чланова тима, као и извештаја тима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације, о раду истих извештај је поднет и на Наставничком већу одржаном дана 04.11.2022. године. Тим за међупредметне компетенције се ове школске године бавио пре свега компетенцијом Одговоран однос према здрављу. Ова компетенција је реализована углавном кроз стручне предмете из области ветеринарске медицине и часова одељенског старешине.

Затим је директорка напоменула да ће се са промоцијом школе кренути после пролећног распуста и да ће до тада бити готов флајер и постер. Да је остала да се уради још насловна страна флајера и да ће кроз пар дана бити послат члановима Педагошког колегијума. Да је пред нама важан задатак што се тиче промоције школе.

Педагог Д. Стојилковић је упознала чланове Педагошког колегијума са Извештајем о реализацији и организацији Другог пилота Државне матуре.

На овом састанку су упознати чланови Педагошког колегијума са ибавештењем које је упућено МПНТР у вези извршеног посебног стручно-педагошког надзора и поступање по приговору, а оно је следеће:

На основу Ваших препоруке за унапређење рада у школи обавештавамо Вас да смо у складу са тим предузели следеће:

- На седници Наставничког већа одржаној дана 30.03.2022. године, упознали чланове Наставничког већа са поменути извештајем.
- У Предлог мера који иначе стално доносимо након разматрања успеха ученика и дисциплине уврстили смо и Ваше сугестије које сте предложили након посете 2 часа (које се у великој мери поклапају са нашим запажањима).
- Посебно смо нагласили да ће се исти стандарди посматрати на редовном стручно-педагошком надзору који врши диоректор и стручни сарадници школе-континуирано.

У вези ваше прве препоруке која гласи:

1. Потребно је да се стручни органи у школи у већој мери баве праћењем рада анализирањем квалитета предвиђених активности. Посебну пажњу при припремању за рад посветити методама и техникама које ће допринети активнијем учешћу ученика у раду на часу, као и прилагођавању рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Урадили смо следеће:

- На истој седници нагласили да ће се вршити већа контрола стручних органа који ће се бавити анализирањем квалитета предвиђених активности и то присуством стручних сарадника и директора школе ,састанцима и увидом у записнике.
- Наставници су на Наставничком већу још једном обавештени да посебну пажњу при припремању за наставни процес посвете методама и техникама рада које доприносе активнијем учешћу ученика на часу, као и да у већој мери врше прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика. То је такође било и наглашено у предлогу мера за унапређење успеха и дисциплине ученика.
- Код наставника где се у педагошко-инструктивном раду уочила мања присутност испуњености предвиђених стандарда, поновити посета тим часовима.

Извор доказа за ову меру: Континуирани увид у планове рада, припреме наставника са посебним освртом на присуство различитих методе и технике, као и кроз педагошко-инструктивни рад од стране директора школе и стручних сарадника.

У вези ваше друге препоруке која гласи:

2. Неопходно је да сви наставници редовно ажурирају документацију (есДневник, као и своје педагошке свеске) у складу са законским одредбама, правилницима и упутствима. Посебно се усмерити на формативно оцењивање ученика, а добијене увиде користити за припрему наставе која ће бити усмерена на исходе учења.

Предузели смо следеће:

- Наставницима је на истој седници још једном наглашено, да је у предлогу мера за побољшање успеха и дисциплине ученика уграђено континуирано ажурира есДневник и педагошке свеске наставника у складу са законским одредбама, правилницима и

упутствима. Да се посебна пажња усмери на формативно оцењивање ученика, да опис активности ученика који се користи за формативно оцењивање увек буде афирмативан, мотивишући, подстицаја. Да се добијене повратне информације усмере на исходе учења. На овој седници је такође договорено да се у блиској будућности организује предавање за наставнике са темом формативног оцењивања. - носиоци активности стручни сарадници.

Извори доказа :

- Увид у педагошке свеске, ес Дневник, посету часовима, разговор са ученицима, анкетирањем ученика и родитеља, материјал и фотографије са планираног предавања.

За вашу трећу препоруку:

3. Пронаћи механизме за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група, односно за мотивацију ученика који нередовно похађају наставу.

Предузели смо следеће:

-На истој седници након упознавања са Извештајем о посебном стручно-педагошком надзору је такође констатовано да се школа труди да на све начине мотивише ученике из осетљивих група на редовно похађање наставе. И до сада је преузела следеће:

-Школа је у пројекту Превенција осипање ученика већ три године. Идентификовани су ученици у ризику од осипања, формиран је Транзициони клуб и у оквиру истог спроведене су и у будуће се планирају разне активности за ове и остале ученике (радионице, предавање, дебате).

-У оквиру школе опремљен је простор и изграђена летња учионица за ван-наставна дружења и активности.

- Школа годинама уназад ученицима из осетљивих група пружа сваки вид материјалне помоћи и ради на њиховој социјализацији.

-Школа је у пројекту „Волим школу која воли мене“, у оквиру Екуменске организације, која се управо бави маргинализованим групама. У оквиру истог пројекта школа је набавила књиге на ромском језику, речник, организовала дружења, радионице ових ученика, а продукти тог рада се могу видети у школи. Један од доказа активног рада са таквим ученицима је и пласман на Општинском и пласирање за Окружно такмичење рецитатора, ученице ромске националности, која рецитије на ромском језику.

-Наставници школе су врло упорни и мотивисани да ученике из осетљивих група приволе на редовно похађање наставе, што доказује одлазак одељенских старешина у родитељске куће ученика и разговоре и са родитељима и ученицима у циљу уклањања разлога нередовног похађања наставе.

Имајући у виду да смо све механизме мотивације ученика из осетљивих група за редовно похађање наставе већ пробали где су неки од њих дали очекиване резултате, а неки делимичне трагамо за новим решењима и отворени смо за сваки вид сугестије, предлога, идеје.

Након тога напоменула је члановима Педагошког колегијума да размисле и дају предлоге у наредном периоду које би наставне активности могле да се реализују од наредне школске године, да питају ученике шта би они желели да похађају од секција и да нас обавесте на следећем састанку о предлозима. Затим је секретар школе С. Спасић прочитала промене Правилника о упису ученика у средњу школу и са истим упознала Педагошки колегијум.

На четвртм састанку који је такође одржан заједно са тимом за унапређење и развој установе разматран је успех и упознати чланови тима са успехом и дисциплином ученика на крају школске 2021/2022.год. за одељења 1 /2 ,2/2 и 3/3.

Разматрани су и упознати чланови тима са резултатима матурског и завршног испита у јунском испитном року за школску 2021/2022 год.

Разматран извештај о раду директора школе за период јануар 2022-јун 2022.год и исти предложен да се достави школском одбору на усвајање.

Упознати чланови тима са извештајем о раду тимова протеклом периоду.

Упознати са извештајем о упису ученика у први разред за школску 2022 /2023.год.

Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину .

Договорено да се урадио Анекса Школског програма за образовне профиле конобар/кувар

Разматран захтев и елабората за реверификацију програма неформалног образовања одраслих за шумског трактористу и секача –мотористу и предложено да се исти предложи Школском одбору за давање сагласности да се пошаље МПНТР на одобрење.

#### 14. Стручна већа У ПШШ « Јосиф Панчић » у школској 2021/2022.години

У школској 2021/2022. години стручна већа су подељена у следеће стручна већа:

| Стручна већа                                 |                                             | Наставници који чине стручна већа и подвећа                                                                                       | Председници стручних већа |                  |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Стручно веће општеобразовних предмета        | Стручно подвеће за српски и страни језик    | Благица Станковић, Ленче Младенов, Јелена Николић, Мирјана Џонић, Данијела Ђорђевић, Јелица Момчиловић                            | Јелена Николић            | Жарко Трифуновић |
|                                              | Стручно подвеће за друштвену групу предмета | Александра Младеновић, Лела Петров, Драгана Ђорић, , Жарко Труфуновић, , Јелена Нешић, Марија Јовановић, Данијел Анђелковић       | Драгана Ђорић             |                  |
|                                              | Стручно подвеће за природну групу предмета  | Јулијана Петров, Јелена Станковић, Симиша Симоновић, Светлана Стојановић, Драгана Марковић, Сандра Стаменковић, Маја Видосављевић | Сандра Стаменковић        |                  |
| Стручно веће за шумарску групу предмета      |                                             | Драган Кирилов, Весна Димитријевић, Валентина Миленковић, Марјан Петров, , Сандра Стаменковић.                                    | Драган Кирилов            |                  |
| Стручно веће за пољопривредну групу предмета |                                             | Миле Наумов, Љубиша Ранђеловић, Биљана Мијушковић, Наташа Ђокић                                                                   | Љубиша Ранђеловић         |                  |
| Стручно већа за ветеринарску групу предмета  |                                             | Владимир Станковић, Миљан Мишић, Милош Мишић, Станче Крстић, Биљана Мијушковић, Иван Тодоров, Ненад Цветковић,                    | Владимир Станковић        |                  |

Напомена: Ради договора око активности које се тичу опште образовних предмета замисао је било да постоји стручно веће опште образовних предмета које ће бити подељено на три подвећа:

Стручно подвеће за српски и страни језик

Стручно подвеће за друштвену групу предмета

Стручно подвеће за природну групу предмета

## **15. Извештај о раду стручног већа ветеринарске групе предмета за школску 2021/2022**

У школској 2021/2022 години, одржано је укупно 15 састанака актива-ветерина, за шта постоје извештаји, за сваки понаособно.

На првом састанку, одржаном почетком прошле школске године, одрађена је међупредметна компетенција између колега и разматрани резултати уписа ђака у новој школској години. Иначе,

- Актив је у току целе протекле школске године радио на питањима одржавања здравственог стања животиња на економији, доносио одлуке, планирао и активно се укључивао у решавању проблема, везаних за претходно поменуто. Такође је одређивао и економску-тржишно продајну цену јаја и живе стоке са економије.
- Давани су предлози и сугестије за побољшање рада у ветеринарској амбуланти и школској ветеринарској лабораторији, а све у циљу побољшања услова рада за извођење вежби и практичне наставе из стручних предмета.
- Такође се је, у договору са директорком и међусобно, учествовало у подели часова и предмета на наставнике, чланове актива. Заједничким радом испланирано је и начин, место и време извођења блок наставе, а све у зависности од епидемиолошке ситуације и начина похађања наставе.
- Што се професионалне праксе тиче, одређени су датуми, време и место извођења, при чему је такође узето у обзир и испоштована жеља и потреба ученика, за извођење исте. Праћен је такође и рад, као и напредовање ученика, који су на проф. пракси, били ван школе и школске економије.
- Активно се радило и на промоцији школе и смера ветеринарски техничар у току школске године и прављени планови одласка на промоцију.
- Направљени су и планови одржавања допунске и додатне наставе, као и планови за рад пријављених секција у активу. Такође су чланови актива били укључени и у припреми за полагање испита ванредних кандидата.
- Чланови актива су били укључени и у организацији и планирању сакупљања сточне хране на школској економији у току сезоне, као и у берби јабука и вишања.
- Поред свих обавеза у промоцији школе, дајемо акценат и на учествовање чланова актива у организацији и спровођењу "Дана отворених врата" у нашој школи, као и у свим активностима и свечаностима, организованим на нивоу исте ( Свети Сава, дан школе, Дан Рома, саветски дан ветеринара и остало) .

Извештај сачинио председник стручног већа  
Владимир Станковић

### **15.1 Извештај о раду стручног већа пољоприврене групе предмета за школску 2021/2022**

Током школске 2021/2022 године одржано је укупно 18 састанака стручних већа, од тога 9 састанака у првом и 9 у другом полугодишту.

Теме којима се стручно веће бавило током другог полугодишта предвиђене су планом и програмом стручног већа.

Стручно веће бавило се: - анализом резултата на крају првог полугодишта, - мерама за побољшање успеха и боље мотивисаности ученика, - припремама за прославу Светог Саве и Дана школе, - договором око критеријума оцењивања, - праћењем рада допунске наставе где је

наведен један од проблема у одељењу 3/1 што се тиче изостајања ученика и нередовног похађања и редовне наставе,-договоро око извођења блок настава, анализом резултата са неуспешним ученицима,-анализом посећених часова,-организацијом и припремама око разредног,поправног,завршног и матурског испита,-предлог распореда полагања,комисија,-предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима,-анализом реализације наставног плана и програма,-договором око цене пољопривредних производа,-израдом завршног извештаја о раду стручног већа.О сваком састанку понаособ постоји записник.

Записничар  
Наташа Ђокић

Председник  
Љубиша Ранђеловић

## 15.2 - Извештај о раду стручног већа природне групе предмета за школску 2021/2022

Стручно веће за природне науке Пољопривредно - шумарске школе „Јосиф Панчић”; у Сурдулици у школској 2021/2022 години чине: Стојановић Светлана и Несторовић Бојан професори математике, Видосављевић Маја професор географије, Марковић Драгана, професор физике и хемије, Станковић Јелена, професор хемије и Стаменковић Сандра, професор биологије.

Током првог полугодишта школске 2021/2022 године, чланови Стручног већа природне групе предмета одржали су два састанка, на којима су разговарали о актуелним темама у вези са реализацијом наставе.

На почетку школске године свако од наставника је приложио израђене годишње планове. Наставници су међусобно ускладили своје месечне и годишње планове. Донет је план реализације допунске и додатне наставе и идентификовани су ученици за овај облик наставе. Усаглашен је обим градива, као и критеријуми оцењивања у складу са важећим стандардима за сваки предмет, у договору са педагогом школе.

На следећој седници Стручног већа за природне науке урађена је анализа наставних метода које су дале најбоље резултате у настави. Затим је урађена анализа ИОП-а у сарадњи са тимом за инклузивно образовање, при чему су идентификовани ученици. Такође је урађена анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и у договору са разредним старешинама, дат је предлог мера за побољшање учења и успеха.

На крају првог полугодишта урађен је полугодишњи извештај о раду Стручног већа и предат педагошкој служби.

У априлу је обележен Дан планете Земље.

У мају су израђени извештаји о посећеним семинарима и анализа одржаних угледних часова. Ученик Никола Стојиљковић је освојио прво место на Окружном такмичењу из биологије и био је учесник Републичког такмичења из биологије као и учесник Републичког такмичења из математике, без освојеног места.

Такође, ученица другог разреда ветеринарског смера, Јована Ђорђевић, чији је ментор била Светлана Стојановић, освојила је 3. место на Републичком такмичењу из математике одржаном у Александровцу 08. априла.

У јуну је извршена анализа реализације предвиђених активности, укључујући и реализацију планова и програма свих чланова већа.

Председник Стручног већа  
Стаменковић Сандра

### **15.3 Извештај о раду стручног већа за предмете из области шумарства и обраде дрвета 2021/2022.**

У току школске 2021/22.г. одржане су шест седнице стручног већа.

На седници одржаној 06.12.21. донет закључак да се предложи директорици покретање поступка код Министарства за пријем два извршиоца за рад у школској Газдинској јединици „Бубавица,,.

На седници одржаној 22.12.21. донет закључак да се направи записник о планираним радовима на уређењу школског парка и да се радови изведу благовремено и по плану.

На седници одржаној 02.02.22. предложене теме за матурске радове за редовне ученике из предмета: гајење шума, искоришћавање шума и планирање газдовања шумама.

На седници одржаној 06.05. 22. , чланови стручног већа за област шумарства и обраде дрвета, се договорили око промоције школе за упис будућих основаца: који наставници, где и када иду у промоцију, а који уместо њих врше стручну замену часова у школи. А сумирани су и резултати са пилот матуре из области шумарства.

На седници одржаној 08.06.22.,  
предложен наставник инжењер за послове уређења шуме у школској ГЈ „Бубавица,, и који ће бити задужен за планирање и реализацију радова по основи за ГЈ „Бубавица,,

На седници одржаној 20.06.22., подржан предлог да ученици 3/3 шумарски техничар иду на практичну наставу у блоку из предмета заштита шума на Власини.  
Планирање и реализовање радова по основи за ГЈ „Бубавица,,  
И да се изврши реверификација програма за неформално образовање одраслих за послове „ Секач моториста,, и „Шумски тракториста,,  
Директорица тражила се ревидирају програми за ову врсту образовања уколико је то потребно, за наредну седницу наставничког већа у јулу.

Записничар:  
В. Димитријевић

Председник стручног већа:  
Драган Кирилов

### **15.4 Стручно веће за српски и страни језик.**

Стручно веће за језике Пољопривредно - шумарске школе „Јосиф Панчић"у Сурдулици у школској 2021/2022. години чине: Младенова Ленче, Станковић Благица, Данијела Ђорђевић, професори српског језика и књижевности; Мирјана Џонић, професор француског и латинског језика, Јелица Момчиловић и Јелена Николић, професори енглеског језика.

Током првог полугодишта школске 2021/2022. године, чланови Стручног већа за језике редовно су одржавали састанке, на којима су разговарали о актуелним темама у вези са реализацијом наставе српског и страних језика у школи. На почетку школске године израђени су месечни и годишњи планови за школску 2021/22. и постављени у електронски дневник. Такође је донет план



реализације допунске и додатне наставе. Усаглашен је обим градива, као и критеријуми оцењивања у складу са стандардима за сваки предмет.

Први дан и ове школске године посвећен је предавањима и дискусијама о начинима и значају спречавања вируса COVID 19 у школској средини, а едукативни материјали о начинима превенције вируса постављени су на видљивим местима у просторијама школе. Поводом организовања Европског дана језика, који се одржава 26. септембра, чланови већа донели су одлуку да професори језика ове године заједно обележе дан са ученицима, у складу са упутством и препорукама о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи. Како претходне школске године угледни часови нису одржани због online наставе изазване ситуацијом са вирусом, донета је одлука да се часови планирани за претходну годину одрже у овој школској години.

У новембру су чланови Стручног већа за језике, као и остали професори како општеобразовних тако и стручних предмета присуствовали једнодневном семинару под називом „Мој ученик – потенцијална жртва, починилац или посматрач насиља“ који је одржан у школи.

На седници Стручног већа за језике одржаној у јануару 2022. године урађена је анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Чланови већа за језике, као и остали чланови Наставничког већа, упознати су на седници Наставничког већа и Педагошког колегијума са предлозима мера за побољшање успеха и дисциплине ученика. Посебно је стављен акценат на доследној примени стандарда за вредновање квалитета рада установе, кроз коришћење различитих техника оцењивања, праћење напредовања и похваљивање ученика, мотивисање ученика да у већој мери присуствују допунској настави итд.

Поводом организације Дана Светог Саве припремљен је одговарајући материјал, али је због актуелне епидемиолошке ситуације постављен на школском Facebook профилу.

Допунска настава се одржава у школи, али и путем вибера ученицима који су имали потешкоћа у савладавању градива. Ученици који су били заинтересовани за додатну наставу похађали су додатну наставу и добијали материјале за вежбање такође путем вибера и мејла.

На крају првог полугодишта урађен је Полугодишњи извештај о раду Стручног већа и предат педагошкој служби.

Чланови већа за језике похађали су две онлајн обуке у оквиру пројекта Дечије фондације Песталоци „Заједно ка средњој школи – Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“, и то: „Мотивација за учење“ (време трајања обуке од 26.04. до 10.05.) и „Вршњачко учење“ (време трајања обуке од 11.05. до 17.05.). Обе обуке биле су постављене на Мудл платформи и организоване онлајн. За крај маја планиран је дводневни семинар у школи под називом „Инклузија од теорије до праксе“ (26.05. и 27.05.).

На такмичењу рецитатора учествовале су две ученице: Ирена Станисављевић IV-1 и Бисера Мустафић I-1 и освојиле 3.место на општинском такмичењу. Никола Стојиљковић, ученик I-1 освојио је 3.место на Књижевној олимпијади на општинском такмичењу. Из страних језика и ове године није било учесника на такмичењима. Чланови већа за језике дали су предлоге за награђивање матураната за постигнуте резултате у току школовања. Постигнута је сагласност да се најбољи ученици и ученице награде књигама

У јуну је урађена анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и постигнут договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита Наставни планови и програми реализовани су у потпуности.

Извештај сачинила председник стручног већа  
Јелена Николић

## **15.5 Заврши извештај о одржаним састанцима стручних већа за друштвену групу предмета за школску 2021/2022**

Активности којима се стручно веће бавило предвиђене су планом стручног већа који се усваја на почетку школске године. Осим плана стручног већа на првом састанку почетком септембра изабран је председник стручног већа и записничар.

Током школске године стручно веће бавило се : усаглашавањем планова и критеријума оцењивања, међупредметним и компетентцијама, договором око извођења допунске и додатне наставе, мерама за побољшање квалитета наставе, мерама за побољшање успеха ученика, мерама за јачање мотивације ученика, мерама за спречавање осипање ученика, анализом успеха на крају тромесечја и полугодишта.

## **16. ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА**

### **16.1 Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Одржана су укупно 4 састанка овог Тима. На првом састанку је конституисан Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланови Тима такође су упознати са Дописом Министра просвете, науке и технолошког развоја који се односи се на примену Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање где је прописана обавеза да школа за трећи ниво насиља и злостављања, односно директор установе обавештава Министарство, (надлежну школску управу) у року од 24 часа.

С обзиром да једна тачка није била предвиђена по дневном реду, исти је допуњен, јер је Тим већ био сазван и Дневни ред објављен, а у међувремену се десила инцидентна ситуација педагози Д. Стојилковић и С. Тасић, упознале су Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања са инцидентном ситуацијом која се десила 15.10.2021. године, која је настала између ученика из одељења II 2 и то између В. К. и Н. М. Тим је донео одлуку да се ради о другом нивоу насиља и да ће у складу са тим на основу Правилника о протоколу у одговору на насиље, злостављање и занемаривање предузети одговарајуће мере и урадити план заштите за оба ученика.

На другом састанку 28.12.2021. је разматрана инцидентна ситуација која се десила 23.12.2021. године између ученика односно ученице из одељења 1/1 К. Н и ученика 1/ 2 из одељења Н. М. Ученица К.Н

На следећем састанку разматрана је инцидентна ситуација која је догодила 16.05.2022. године на часу физичког васпитања где је у одељењу 1/2 дошло је до случајног повређивања ученика Д. С.

На четвртм састанку тима за безбедност поднет је извештај о раду овог тима где је речено да се тим састајао поводом ситуације где се захтевала интервенција, али да су рађене доста превентивне активности, што у оквиру Ученичког парламента што у оквиру часа одељенских старешина. Најзначајније међу њима: Обележавање Светског Дана здраве хране, Дана борбе против трговине људима, Обележавање Дана толеранције, Обележавање дана борбе против Сиде -Обележавање Дана људских права, Обележавање светског дана писмености, Обележавање Светског дана шума и воде 21. и 22. Марта, Била је организована акција чишћења школског дворишта, Обележен је Дан Рома, обележен Дан планете земље, обележен Дан књиго, обележен светски Дан

ветеринара,обележен дан музеја,организоване више хуманитарне акције и продајне изложбе(сакупљена средства дата у хуманитарне сврхе).

Детаљни записници са сваког састанка се налазе у свесци у којој се воде састанци са овог тима

## 16.2 Извештај Стручног актива за развојно планирање

Одржана четири састанака 29.09.2021. године на ком је конституисан овај Тим и на ком су се чланови договарали о даљем раду. педагог школе Данијела Стојилковић,је поменула да је прошле школске године урађен нови Школски развојни план за период од 2021/2022 до 2025/2026,а да смо за ову школску годину Годишњим планом планирали реализацију следећих циљева:

### **У оквиру Области вредновања: Програмирање,планирање и извештавање**

-Унапредити процес планирања и припремања у школи,који је у складу са стандардима квалитета рада

### **-У оквиру областивредновања:Настава и учење дефинисали смо више циља и то:**

-Подићи компетенције наставника за ефикасније управљање на часу.

-Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама

-Повећати код ученика ниво усвајања знања,вредности,развијање вештина и компетенција на часу

-Побољшати поступке вредновања ученика,који су у функцији даљег учења

-Повећати подстицање сваког ученика да буде успешан

### **-У оквиру области вредновања: Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима**

Планирали смо следеће циљеве:

-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.

- Подизање квалитета практичне наставе ,смањења броја осипања ученика и смањење броја изостанака кроз набавку школског аутобуса.

**Из области квалитета :Настава и учење-** реализација ових активности ће бити кроз посетиу наставним часовима .

Из области :Програмирање,планирање и извештавање кроз преглед педагошке документације.

Увид у педагошку документацију,сугестије и преглед,ако и посматрање наставног часа вршили су директор школе у сарадњи са педагошком службом .

2.На другом састанку тима за самовредновање ,педагози школе су итнели да ове школске године урађено самовредновање за прву област и да се приступило реализацији акционих планова,јер је урађено самовредновање пре две године за све области.

Од планираних активности највећи део у овим областима је реализован из :

### **Области вредновања: Програмирање,планирање и извештавање**

-Унапредити процес планирања и припремања у школи,који је у складу са стандардима квалитета рада

Постигнут је помак и у делу где наставници пишу запажања након одржаног часа у припремама,потребно је унапредити и обогатити оперативне планове наставника,убацити међупредметне компетенције.Припреме наставника су такође унапређене,углавном све садрже све потребне дидактичко-методичке елементе и сви имају педагошке свеске у којима пишу поред сумативних оцена и формативне.Формативно оцењивање није још увек у пуној мери заживело у школи,али је направљен видан помак.

### **. --У оквиру областивредновања:Настава и учење дефинисали смо више циља и то:**

-Подићи компетенције наставника за ефикасније управљање на часу.

-Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама

-Повећати код ученика ниво усвајања знања,вредности,развијање вештина и компетенција на часу

-Побољшати поступке вредновања ученика,који су у функцији даљег учења

-Повећати подстицање сваког ученика да буде успешан

Ови циљеви су углавном остварени кроз посету часовима од стране директора и стручних сарадника,који су приликом евалуирања наставног часа указивали наставницима на стандарде који примењују и које би требали да примењују.

### **У оквиру области вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

Били су планирани следећи циљеви:

-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

- Подизање квалитета практичне наставе ,смањења броја осипања ученика и смањење броја изостанака кроз набавку школског аутобуса.

Овај циљ је делимично остварен набављена су нова наставна средства и покренута иницијатива за набавку школског аутобуса.

У оквиру школе урађено и нешто што није планирано ове школске године, али је предвиђено развојним планом. У просторијама школе су истакнуте слике свих директора од оснивања школе до данас и урамљене слике ђака генерације.

Остварен је циљ који је анексиран и то: Повећање броја ученика увођењем нових образовних профила. У оквиру овог циља, Урађен је и послат елаборат за нове смерове конобар и кувар у класичном и дуалном образовању и исти изашао у конкурс. Обогаћен је кабинет за информатику новим компијутерима, извршена је промоција школе, како кроз Дан отворених врата, посету основним школама, како у Сурдулици тако и у Владичином Хану, Предејану, Пироту, Бабушници и свим основним школама из којих нам махом долазе ученици. Организована је додела награда ученицима, поводом дана школе. Организована изложба, где је свако одељење имало прилику да направи постер за своје одељење и награђени су сви ученици учесници.

Школске одазвала и позиву ОШ „ Јован Јовановић Змај“ под називом „ Богатство је у различитости“—где је циљ био да се представимо са 5- 6 сланих јела.(то су све неке активности које су планиране Школским развојним планом у неким областима вредновања). Тако да можемо да кажемо да школа се труди да у што већој мери у предвиђеном временском периоду оствари активности из школског развојног плана.

Детаљни записници са сваког састанка се налазе у свесци у којој се воде састанци са овог тима

### **16.3 Извештај Тима за самовредновање**

У току Школске године одржана су четири састанка Тима за самовредновање 11.10.2021. на ком је тим конституисан, усвојен план рада Тима за самовредновање рада школе и постигнут договор о даљем раду Тима.

Планирано је да се ове године прати реализација акционих планова, јер је пре две године самовредновано свих 6 области, из разлога јер је постајао вакум од неколико година, када се није самовредновало и да смо прошле године самовредновали све области, да су сви чланови Тима били укључени у реализацију самовредновања.

12.11.2021 други састанак (због тесне повезаности одржан заједно са стручним активом за ШРП) где су де чланови тима договорили о даљем процесу самовредновања, упознали са реализацијом школског развојног плана и договорили да се ове школске године самовреднује детаљно Прва област.

28.12. 2021.( због тесне повезаности одржан заједно са стручним активом за ШРП)

На овом састанку се детаљно анализирано извршено самовредновање за прву област и уједно се упознали чланови са Анексом из ШРП-а.

Извештај о самовредновању за прву област.

## Област вредновања: Програмирање, планирање и извештавање

### МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА:

#### Техника прикупљања података:

- Анализа документације: Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе.
- Инструмент самовредновања: чек листе састављене на основу законских прописа и стандарда квалитета рада установе.

Време самовредновања: децембар 2021.год.

Одговорна особа: Данијела Стојилковић стручни сарадник-педагог и Стефана Тасић -педагог

Циљ самовредновања: Испитивање остварености стандарда квалитета – Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

#### Задаци:

- Израдити чек листе за анализу *Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе.*
- Извршити анализу *Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе;* утврдити да ли садрже све Законом прописане елементе, да ли су међусобно усаглашени и да ли су усмерени на унапређење квалитета рада школе.

Развојни план школе донет је за период 2021/2022.године до 2025/2026. године.

Донет је на основу извештаја о самовредновању свих кључних области школске 2020/2021.године,а добрим делом се ослањао и на анализу извештаја о спољашњем вредновању које је у школи било 2018.године и реализацијом Плана унапређења рада школе који је урађен након тога.

У школској 2020/2021. години донет је нови Школски програм за наредни четворогодишњи циклус.

Стручни актив за развој школског програма је у израду Школског програма укључио сва стручна већа из области предмета и тимове који се баве посебним плановима образовно васпитног рада.

Продукт тога је Школски програм (ШП), који садржи све законом предвиђене елементе, али и начине на који ће се програми остваривати.

Годишњи план рада школе (ГПР) значајно је унапређен од школске 2020/2021. године, пре свега у операционализацији свих планова рада, посебно планова рада стручних већа из области предмета, као и посебних планова образовно васпитног рада.

#### РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА КЉУЧНУ ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Резултати су приказани у табелама у којима су, за сваки документ, дати показатељи остварености и процена да ли су остварени или не.

## ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| Р. број | Показатељи                                                                                                                                                                                  | Оствареност |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 1.      | Развојни план (РП) донет је на основу извештаја о самовредновању рада школе и извештаја о спољашњем вредновању.                                                                             | ДА          |  |
| 2.      | Развојни план разматран је на седници Ученичког Парламента, Савета родитеља, Наставничког већа                                                                                              | ДА          |  |
| 3.      | Развојни план је усвојио орган управљања, у поступку и року прописаним Законом.                                                                                                             | ДА          |  |
| 4.      | У изради РП учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).                                                              | ДА          |  |
| 5.      | РП садржи план и носиоце активности                                                                                                                                                         | ДА          |  |
| 6.      | РП садржи критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности                                                                                                                      | ДА          |  |
| 7.      | РП садржи мере унапређивања ОВ рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту.                                                                                     | ДА          |  |
| 8.      | РП садржи мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовња и васпитања за ученика којима је потребна додатна образовна подршка. | ДА          |  |
| 9.      | РП садржи план рада са талентованим и надареним ученицима                                                                                                                                   | ДА          |  |
| 10.     | РП садржи мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.                                                                                              | ДА          |  |
| 11.     | РП садржи мере превенције осипања ученика.                                                                                                                                                  | ДА          |  |
| 12.     | РП садржи план припреме за матурске и завршне испите                                                                                                                                        | ДА          |  |
| 13.     | РП садржи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.                                                                                                             | ДА          |  |
| 14.     | РП садржи план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.                                                                                                                 | ДА          |  |
| 15.     | РП садржи план укључивања родитеља или старатеља у рад школе.                                                                                                                               | ДА          |  |
| 16.     | РП садржи план сарадње и умрежавања са другим школама и установама.                                                                                                                         | ДА          |  |
| 17.     | РП садржи мерила за праћење остваривања развојног плана.                                                                                                                                    | ДА          |  |
| 18.     | РП се редовно Анексира                                                                                                                                                                      | ДА          |  |

Може се закључити да Школски Развојни план који је који је израђен за период од школске 2021/2022.год. до 2025/2025/2026 године, садржи све елементе прописане законом и да је донет у складу са Законом. Да је он продукт анализе извештаја анкетања свих циљних група које су својим предлозима учествовали у његовом креирању и то(ученици, родитељи, наставници, стручни сарадници, директор и представници локалне самоуправе).

### ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

| Р. број | Показатељи                                                                                                                                                                                                                                                  | Оствареност |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 1.      | Школски програм (ШП) донет је на основу наставног плана и програма у складу са Законом.                                                                                                                                                                     | ДА          |  |
| 2.      | Школски програм (ШП) донет је на основу наставног плана и програма у складу са Законом.                                                                                                                                                                     | ДА          |  |
| 3.      | Школски програм разматран је на седници Ученичког Парламента, Савета родитеља, Наставничког већа                                                                                                                                                            | ДА          |  |
| 4.      | ШП је усвојио орган управљања.                                                                                                                                                                                                                              | ДА          |  |
| 5.      | ШП садржи циљеве школског програма.                                                                                                                                                                                                                         | ДА          |  |
| 6.      | ШП садржи назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује.                                                                                                                                                                 | ДА          |  |
| 7.      | ШП садржи језик на коме се остварује програм.                                                                                                                                                                                                               | ДА          |  |
| 8.      | ШП садржи начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остварених прописаних планова програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду. | ДА          |  |
| 9.      | ШП садржи програм допунске, додатне и припремне наставе                                                                                                                                                                                                     | ДА          |  |
| 10.     | ШП садржи програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.                                                                                           | ДА          |  |
| 11.     | Факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују.                                                                                                                                                                | ДА          |  |
| 12.     | ШП садржи програме културних активности школе.                                                                                                                                                                                                              | ДА          |  |
| 13.     | ШП садржи програм слободних активности                                                                                                                                                                                                                      | ДА          |  |
| 14.     | ШП садржи програм каријерног вођења и саветовања                                                                                                                                                                                                            | ДА          |  |
| 15.     | ШП садржи програм заштите животне средине                                                                                                                                                                                                                   | ДА          |  |
| 16.     | ШП садржи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације                                                                                                   | ДА          |  |
| 17.     | ШП садржи програм школског спорта                                                                                                                                                                                                                           | ДА          |  |
| 18.     | ШП садржи програм сарадње са локалном самоуправом                                                                                                                                                                                                           | ДА          |  |
| 19.     | ШП садржи програм сарадње са породицом                                                                                                                                                                                                                      | ДА          |  |
| 20.     | ШП садржи програм садржи програм излета и екскурзија                                                                                                                                                                                                        | ДА          |  |
| 21.     | ШП садржи програм садржи програм безбедности и здравља на раду                                                                                                                                                                                              | ДА          |  |
| 22.     | ШП садржи програм садржи смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке                                                                                                                                                                                | ДА          |  |
| 23.     | ШП садржи друге програме од значаја за школу                                                                                                                                                                                                                | ДА          |  |
| 24.     | ШП редовно се Анексира                                                                                                                                                                                                                                      | ДА          |  |

Може се закључити да Школски програм, који је израђен за четворогодишњи период од 2021. године до 2025. године, садржи све елементе прописане законом и да је донет у складу са Законом. Остаје задатак, да се изврши хоризонтална и вертикална повезаност у оквиру предмета и између различитих наставних предмета. Да би се то остварило неопходно је развијати сарадњу између стручних већа из области предмета, јачати капацитет за тимски рад и планирање код наставника.

## ГОДИШЊИ ПЛАН

| Р.<br>број | Показатељи                                                                                                    | Оствареност |    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|
|            |                                                                                                               | Да          | Не |
| 1.         | Годишњи програм рада донет је у складу са Законом.                                                            | Да          | Не |
| 2.         | Годишњи програм програм разматран је на седници Ученичког Парламента, Савета родитеља, Наставничког већа      | ДА          |    |
| 3.         | Годишњи план је усвојио орган управљања, у поступку и року прописаним Законом.                                | ДА          |    |
| 4.         | Годишњи план (ГП) рада школе је донет у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. | ДА          |    |
| 5.         | Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део ГП рада школе.                                    | ДА          |    |
| 6.         | У ГП рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.                            | ДА          |    |
| 7.         | У ГП рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.                                | ДА          |    |
| 8.         | Годишњи план рада садржи кратак приказ о школи                                                                | ДА          |    |
| 9.         | Годишњи план рада садржи приоритетне задатке за текућу годину                                                 | ДА          |    |
| 10.        | У Годишњем плану рада наведени су ресурси школе материјални и људски                                          | ДА          |    |
| 11.        | Годишњи план рада садржи све податке о ученицима                                                              | ДА          |    |
| 12.        | Годишњи плану садржи Организацију рада *                                                                      | ДА          |    |
| 13.        | Годишњи план садржи програме свих органа установе **                                                          | ДА          |    |
| 14.        | Годишњи план садржи термини за полагање испита и припремна настава                                            | ДА          |    |
| 15.        | Годишњи план рада садржи план и програм одељенских већа и одељенских заједница                                | ДА          |    |
| 16.        | Годишњи план рада садржи ван-наставне активности у школи                                                      | ДА          |    |
| 17.        | Годишњи план рада садржи програм екскурзија                                                                   | ДА          |    |
| 18.        | Годишњи план рада садржи планови рада свих школских тимова ***                                                | ДА          |    |
| 19.        | Годишњи план рада садржи посебне планове и програме васпитно-образовног рада .****                            | ДА          |    |
| 20.        | Годишњи план рада садржи остале планове и програме васпитно-образовног рада *****                             | ДА          |    |
| 21.        | Годишњи план садржи програм унапређења образовно-васпитног рада.*****                                         | ДА          |    |
| 22.        | Годишњи програм садржи праћење остваривања и евалуација Годишњег плана рада школе                             | ДА          |    |
| 23.        | У ГП рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика.                         | ДА          |    |
| 24.        | ГП рада школе редовно се Анексира                                                                             | ДА          |    |

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуално-образовном плану чине прилог годишњег плана рада, као и сви планови редовне наставе и ван-наставних активности.



## НАПОМЕНА:

У организацији рада налазе се:

- \*-годишњи фонд часова
- ванредни ученици
- Организација преквалификације, доквалификације
- Проширена делатност школе
- Структура 40-часовне радне недеље свих запослених
- Подела часова и одељења на наставнике
- Школски календар значајних датума у школи
- Ритам радног дана
- Распоред часова за школску 2021/2022.

\*\*Плаови и програми органа установе у Годишњем плану су:

- Програм рада директора
- План и програм рада Савета родитеља
- План и програм рада Ученичког парламента
- План и програм рада стручних органа школе.
- План и програм рада Наставничког већа
- План и програм свих стручних актива и тимова формираних на седници Наставничког већа и Школског одбора.
- План и програм рада стручних већа
- План и програм рада Одељенског већа
- Планови и програми стручних сарадника (библиотекара и педагога).
- Планови и програми наставника су саставни део ГП-рада школе и то (планови: редовне, додатне, допунске, практичне и блок наставе).

\*\*\* Планови следећих школских тимова

- Тим за каријерно вођење и саветовање
- План за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања-мере превенције
- План рада тима за инклузивно образовање
- План рада стручног актива за развој школског програма
- План превенције осипања ученика

\*\*\*\*

- Програм здравствене превенције
- Програм превенције деликветног понашања ученика
- Програм превенције деликветног понашања ученика
- Програм безбедности и здравља раду
- План и програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених на нивоу школе
- Програм школског спорта
- Програм социјалне заштите

\*\*\*\*\*

- Програм сарадње са породицом
- Програм сарадње са друштвеном средином
- Програм школског маркетинга у вези уписа.

\*\*\*\*\*

- Програм сарадње са породицом
- Програм сарадње са друштвеном средином
- Програм школског маркетинга у вези уписа

\*\*\*\*\* Програм унапређења васпитно-образовног рада садржи

- Систем пружања подршке ученицима

Из табеле са показатељима и њиховом оставреношћу видимо да Годишњи план рада школе садржи све Законом предвиђене елементе.

### Планирање васпитно-образовног рада

Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција .

| Редни број | Показатељи                                                                                                                                             | Оствареност |    |           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-----------|
|            |                                                                                                                                                        | Да          | Не | Делимично |
| 1.         | Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање        |             | ✓  |           |
| 2.         | У оперативним плановима наставника и њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу         | ✓           |    |           |
| 3.         | Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.                                               |             |    | ✓         |
| 4.         | У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика                                                                |             |    | ✓         |
| 5.         | Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика у условима непосредног окружења |             |    | ✓         |
| 6.         | Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и /или напомене о реализацији планираних активност(запажања након одржаног часа)        | ✓           |    |           |
| 7.         | Припреме наставника садрже видљиво садрже начин укључивања у рад и активности ученика за које је предвиђен индивидуално ообразовни план..              | ✓           |    |           |
| 8.         | Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде и исходе.                                                                                |             |    | ✓         |

На основу горе наведене табеле може се закључити да у наредном периоду треба поради да.

- ✓ сви наставници користе предметне и међупредметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање.
- ✓ Да се на крају школске године изврши анкетање ученика о томе које би слободне активности желели да имају у следећој школској години и на основу тога прави листа ван-наставних активности.
- ✓ Да појача мотивацију ученика за похађање додатне и допунске наставе и у томе укључи родитеље, на тај начин што ће одељенски старешина прво обавестити родитеље из ког предмета је његово дете идентификовано за полагање допунске наставе, затим о ефектима похађања додатне и допунске наставе ,а уколико нередовно похађа писменим путем обавести родитеље о непохађању исте.

Чек листе и извештај сачинили педагози:  
Данијела Стојилковић и Стефана Тасић - стручни сарадници педагози

На овом састанку је такође договорено да се изврши анкетирање ученика и на савету родитеља прикупи мишљење које би то ван-наставне активности ученици желели да имају у школи, како би се направили листићи за изјашњавање ученика које наставне активности желе да имају у школи, а које су у складу са њиховим потребама. Ово је урађено и на Савету родитеља.

Највећа пажња је поклоњена Настави и учење и углавном су реализоване предвиђене области планиране за ову школску годину и да је став педагошке службе да овај циљ мора да буде перманентан и да се сваке године надопуњује.

Тим је имао заједничке састанке са тимом за Школско развојно планирање, јер се оно и ослања на процес самовредновања и у тесној је корелацији.

Четврти састанак је одржан 24.06.2022. године где је направљен кратак осврт на рад овог тима.

Детаљни записници са сваког састанка се налазе у свесци у којој се воде састанци са овог тима.

#### **16.4 Извештај Тима за инклузивно образовање**

У току ове школске године одржана су 3 састанка овог тима. Први састанак је одржан 21.09.2021. године на ком је Тим за инклузивно образовање конституисан и на ком је донет план рада и идентификовани ученици за рад по ИОП-у.

На следећем састанку координатор тима за Инклузивно образовање Валентина Миленковић је чланове Тима за инклузивно образовање упознала са ИОП-има, (за оне ученике који раде по овом програму), о чему постоји детаљан записник у свесци тима за инклузивно образовање.

Ученик Е.П. није остварио предвиђене циљеве, јер није ни долазио у школу, те је по мишљењу чланова тима на другом састанку донета одлука да се за друго полугође за овог ученика не пише нови план, а уколико буде почео да долази у школу радиће се по већ урађеном плану.

Што се тиче ученика који раде по ИОП-У на крају другог полугодишта, на 3 састанку тима који је одржан 30.06.2022. године за инклузивно образовање координатор тима Валентина Миленковић је изнела следеће:

На овом састанку координатор тима је обавестила Тим за ИОП да се ученик Е.П. није појављивао у школу у другом полугођу и по сазнањима одељенског старешине дискутабилно је да ли ће се појавити на разредне испите, али ће свакако од стране одељенског старешине бити обавештен о терминима полагања разредних испита. Школа ће ученику омогућити да уколико жели заврши разред.

Што се тиче ученика Н.М. по речима координатора тима В. Миленковића **ученик Н.М.** је остварио све предвиђене циљеве који су предходним планом предвиђени и предметни наставници су за њега урадили нове планове за друго полугодиште из предметима по којим наставу похађа по ИОП-1. Ученик је успешно савладао предвиђене циљеве и завршио први разред са добрим успехом.

За ученика С.Д. координатор је на овом састанку упознала чланове тима да је у првом полугодишту из неких предмета успео да савлада предвиђене циљеве, те је за те предмете урађен нови прилагођени план за друго полугодиште док из појединих предмета није успео да савлада предвиђене циљеве, те ће се из тих предмета наставити по истим плановима, како би се остварили предвиђени циљеви.

Ученик је на крају другог полугодишта остао неоцењен из 6 предмета, јер није редовно похађао наставу. Школа је благовремено обавестила ученика о терминима полагања разредних испита у августовском испитном року, пошто се у јунском није појавио.

Ученик М.Ц. је по речима Координатора тима за инклузивно образовање, остварио све предвиђене циљеве из предмета који овај ученик похађа по ИОП-У. За друго полугодиште су предметни наставници из ових предмета урадили нови план по прилагођеном програму.

Међутим, овај ученик није дуго долазио у школу због породичних проблема тако да је остао неоцењен из четири предмета и из истих је упућен на разредне испите.

Валентина Миленковић, координатор овог тима је обавестила чланове тима да је она у сарадњи са педагошком службом и директором школе иницирала стручно усавршавање у школи на ову тему с обзиром да се из године у годину повећава број ученика по ИОП-у.,

У школи је 25. и 26. маја одржан семинар „Инклузивно образовање од теорије до праксе“—кога су похађала 30. наставника.

Што се овог семинара тиче координатор тима је нагласила да се доста тога у школи и примењивало, али да ће стечена знања са овог семинара кренути да примењују од следеће школске године.

Детаљни записници са сваког састанка се налазе у свесци у којој се воде састанци са овог тима

Извештај о раду тима поднела координатор тима Валентина Миленковић

#### **16.5 Извештај Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе**

Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе је конституисан 05.10.2021. г. Овај Тим и чланови Тима су се упознали са планом рада, али и договорили о даљем раду. Чланови Тима су се договарали о раду Тима за педагошко инструктивни рад како би се повећао увид у наставни процес.

Остали састанци су углавном одржани заједно са Педагошким колегијумом, јер су већина наставника чланови оба тима. На тим састанцима је урађена анализа остварених резултата у настави у току свих класификационих периода и донет предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. Директорка школе је упознала чланове да је 18.11.2021. године у просторијама школе био састанак са предузетницима, преставницима и представницима школе, где је представљен систем дуалног образовања од стране представника привредне коморе и где су послодавци и чланови колектива имали могућност да разјасне све недоумице које су имали. На овом тиму и Педагошким колегијуму обзиром да је кренула израда елабората и верификације новог смера предложено је да је потребно да се уради Анекс Школског развојног плана, али и Анекс Годишњег плана рада, што је и урђено. Крајни продукт је одобрен нови смер конобар/кувар и извршен упис ученика у први разред. На последњем састанку овог тима који је одржан заједно са Педагошким колегијумом, договорено је да се уради и Анекс школског програма.

Овај тим је углавном имао састанке заједно са Педагошким колегијумом о чему постоје детаљни записници.

#### **16.6 Извештај Тима за каријерно вођење**

Одржана су два састанка овог Тима 01.10.2021. год. на ком је конституисан овај Тим и на ком су се чланови договарали о даљем раду. Педагог школе Д. Стојилковић је предложила да се за ученике 4. Разреда организују и кроз редовну наставу где ће сваки наставник кроз свој предмет и своје образовање упознати ученике завршних разреда где нпр. Они могу са тим факултетом да раде.

У оквиру Каријерног вођења школу су посетили и више школе и факултети где су ученици имали прилику да директно разговарају са професорима и добију потребне информације о даљем школовању, а то су свакодневно радили и са педагозима школе.

С обзиром да од следеће школске године у школи ће бити смерова који ће радити и по дуалном образовању, планира се да се мало више појача рад овог тима, а по могућству и организује едукација наставника на ову тему. Да се позивају и успешни предузетници из ближег окружења који ће бити гости на часу.

#### **16.7.Извештај Тима за превенцију употребе дроге**

29.10.2021. године одржан је састанак овог Тима на ком је конституисан и на ком су се чланови Тима усагласили о даљем раду. Педагог С. Тасић напоменула је да ће ученици бити упознати са свим битним темама о превенцији употребе дрога, као и о евентуалним опасностима које иду уз саму употребу дрога. То ће допринети подизању свести ученика о важности ове теме која је јако битна. Такође је напоменула да ће се овом темом бавити и Ученички парламент, за који сматра да има јако важну улогу у посредовању свих битних активности између наставника и ученика. На последњем састанку овог тима сумеране су све активности које су рађене кроз Ученички парламент и кроз транзициони клуб који у школи функционише у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“ и Пројекта „Волим школу која воли мене“.

Поменуте активности се виде кроз извештаје осталих тимова, ученици су били активни, било је и низ других активности поводом Дана школе, где су ученици представљали своје одељење кроз плакат, на предлог проф Ленче Младенов, укључени у разне секције, пре свега школске где су кроз Дан отворених врата имали дружење са осмацима из других школа. Наравно било је и предавања

од стране вршњака на тему Трговина људима и сл.теме о чему постоје докази који се налазе на фејсбук страници наше школе.

Договор је да се и даље наставе ове активности са ученицима и још више укључују ученици који су пре свега о ризику од осипања и организују такмичења у којима би и они могли да буду успешни, како би подигли своје самопоштовање и самопоуздање.

### **17. Извештај о реализацији пројекта волим школу која воли мене**

У току школске 2021/22. реализован је пројекат "Волим школу која воли мене" уз помоћ Екуменске организације из Новог Сада. Сврха пројекта била је мотивисање ученика из осетљивих група за ваннаставне активности. У оквиру пројекта одржано је 8 радионица у библиотеци ПШШ "Јосиф Панчић". Ученицима и координатору свесрдно су помагали педагози и директорка поменуте школе. Ученици су радили на презентовању одређених садржаја који су били доступни на паноима у холу школе. Ученици ромске националности посебно су се залагали да све ученике и наставнике упознају са својим језиком и културом. Бавили смо се израдом постера и флајера, а осим тога урадили смо двојезични часопис који је урађен са намером да буде доступан свима. Ученици су били веома заинтересовани за овакав начин рада и имали су занимљиве идеје. Ученица из пројекта успешно је учествовала на такмичењу рецитатора "Песнице народа мог" и постигла завидан резултат. Радионице су биле занимљиво осмишљене и ученици су кроз игру успевали да осмисле начине да што успешније прикажу себе и своју традицију.

Извештај сачинила координатор тима – проф Благица Станковић

### **Извештај о реализацији Транзиционог клуба**

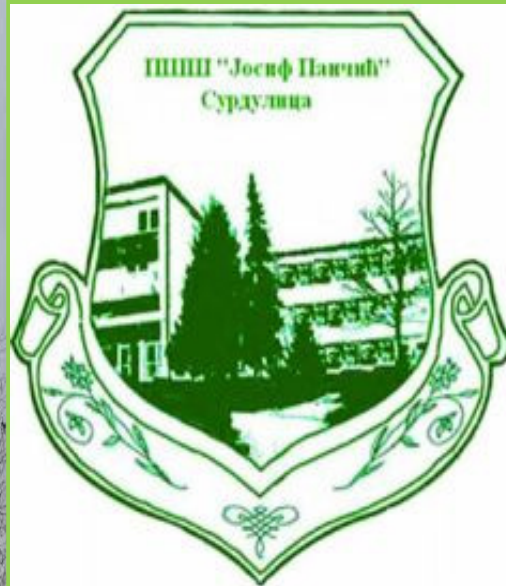
У оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи „ који ће су нашој школи спроводит до краја децембра и у оквиру којег смо ове школске године организовали четири семинара и то

1. Мој ученик – потенцијална жртва, починилац или посматрач –уживо у школи
2. ЦОП – Заједно ка средњој школи, Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу – обука „Мотивација за учење"-онлајн
3. ЦОП – Заједно ка средњој школи, Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу – обука „Вршњачко учење"-Онлајн
4. “Инклузија од теорије до праксе 2“ –уживо у школи

Изградили Летњу учионицу, функционисао је и транзициони клуб, који је окупљао ученике који су под ризиком за рано напуштање школе, али и остале заинтересоване ученике.

У оквиру Транзиционог клуба урађен је пројекат „Здравље није све, али без здравља, све је ништа". Ученици који су у ризику од напуштања школе и чланови Ученичког парламента и сви заинтересовани ученици су са координатором Ученичког парламента и педагозима школе учествовали у разним активностима кроз радионице на тему здравља: Шта значи добро здравље?; Стресни догађаји и како их тумачимо; Истине и заблуде о физичкој активности; Дечији бракови и Мој јеловник - Правилна исхрана. Радионице су реализоване у првој половини 2022. године, а крајњи продукт пројекта, брошура под истим називом „Здравље није све, али без здравља, све је ништа", завршена је у јуну месецу и представљена приликом организовања Дана отворених врата. Посебно су се истакли ученици волонтери који су кроз вршњачку подршку били укључени у рад клуба и допринели остварењу свих испланираних активности.

**Детаљан план транзиционог клуба у прилогу бр.1**



„ZDRAVLJE NIJE SVE,ALI  
BEZ ZDRAVLJA,SVE JE  
NISTA“.

- *Ветеринарски техничар*
- *Шумарски техничар*
- *Пољопривредни техничар*

# Sta znaci dobro zdravlje

## Ciljevi:

- Ukazati da „dobro zdravlje”ima razlicito znacenje za razlicite ljude
- Shvatiti da je zdravlje cesto odraz sociokulturne sredine u kojoj ljudi zive
- Istovremeno I nacin reagovanja ljudi I njihove spremnosti na aktivnost
- Shvatiti definiciju zdravlja .

- Da li se bavite fizickom aktivnoscu?
- Da li se hranite zdravo?
- Da li vodite racuna o sebi?
- Sta je stresno za vas?
- Da li vam je zdravlje bitno u zivotu?

**Direktor skole: Jasminka Ristic**

Emilija Bozilovic

Tanja Zlatanovic

Martina Jovic

Anastasija Marinkovic

Nemanja Vidanovic



[www.skolapancic.edu.rs/](http://www.skolapancic.edu.rs/)



*Poljoprivredno-sumarska Skola Josif Pancic*



*@pssjosifpancic*



- „Zdravlje je najveće bogatstvo.”
- „Zdravlje na usta ulazi.
- „Seti se zdravlja dok ga ne izgubiš.”
- „Mnogi ljudi izgube zdravlje da bi stekli bogatstvo, a zatim izgube bogatstvo da bi vratili zdravlje.”
- „Veselo srce - pola zdravlja.”



## FIZICKO ZDRAVLJE

- **Da stavimo pod kontrolu faktore koji narušavaju zdravlje kao što su pušenje, alkohol, stres, fizička neaktivnost, nepravilna ishranu i drugi faktori a istovremeno da promenom životnog stila u željenom pravcu povećamo mogućnost za očuvanje i unapređenje našeg zdravlja.**





# MENTALNO ZDRAVLJE

Mentalno zdravlje nije samo odsustvo mentalnog poremećaja.



Ono je definisano kao stanje blagostanja u kojem svaka osoba ostvaruje svoj potencijal, nosi se sa svakodnevnim stresom života, da može produktivno raditi i u mogućnosti je da doprinosi svojoj zajednici.



Svetski dan zdravlja obeležava se širom sveta 7. aprila svake godine pod pokroviteljstvom Svetske zdravstvene organizacije. Tema zdravlja večita je i neodvojiva od teme bolesti, bez obzira da je reč tekstovima ili svakodnevnom razgovoru.

Напомена:

Брошура је штампана на латиници јер су сва документа из ЦОП-а стизала на латиничном писму.

## 20.Извештај о раду Ученичког парламента

Ученички Парламент у школској 2021/2022 години радио је у следећем саставу.

| Одељење | Име и презиме ученика                           |
|---------|-------------------------------------------------|
| 1/1     | 1. Данило Стојановић<br>2. Јована Јанковић      |
| 1/2     | 1. Катарина Новковић<br>2. Ненад Арсић          |
| 2/1     | 1. Сара Илијев<br>2. Немања Богдановић          |
| 2/2     | 1. Сабина Демић<br>2. Ђорђе Максимовић          |
| 2/3     | 1. Дејан Манић<br>2. Немања Миљковић            |
| 3/1     | 1. Весна Радоичић<br>2. Анђела Костић           |
| 3/2     | 1. Маријана Станковић<br>2. Јована Милосављевић |
| 3/3     | 1. Теодора Марушић<br>2. Сања Стевановић        |
| 4/1     | 1. Јован Грујић<br>2. Александра Младеновић     |
| 4/2     | 1. Михајло Николић<br>2. Миљан Рутић            |

У току првог полугодишта одржана су укупно 8 састанка Ученичког парламента. На првом састанку конституисан је Ученички парламент и изабрано руководство. Ученици су упознати са са радом и делатностима Ученичког парламента, упознати са стручним упуством за организацију образовно-васпитног рада у основној и средњој школи за школску 2021./2022. Годину, упознати са са тимовима који постоје у школи, а затим изабрани ученици за чланове Школског одбора (2 члана) и по један члан за следеће тимове: члан Актива за развојно планирање, Тима за самовредновање рада школе, Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе, Тима за превенцију употребе дроге. Ученици упознати са ван-наставним активностима које школа нуди као и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности. Ученици разматрали Годишњи извештај о раду школе за школску 2020./2021. Годину, разматрали Годишњи план рада за школску 2021./2022. Годину. На другом састанку ученици су упознати са програмом превенције вршњачког насиља, као и са Дописом Министарства о начину поступања у ситуацијама насиља. Формиран вршњачки тима за превенцију насиља у школи и Обележен 18. октобра Дана Европске уније против трговине људима. , ученице М. Крстић, К. Стојановић и И. Станисављевић презентовале су осталим ученицима шта је трговина људима и како се борити против исте. На трећем састанку Обележен је Међународни Дан толеранције и Светски Дан деце. Ученици су направили пано са сликама и порукама које нас подсећају шта је то толеранција и шта значи бити толерантан. На четвртном састанку УП Обележен је међународни дан људских права и Међународни дан особа са инвалидитетом.

На следећем састанку 23.02.2022. год. изабрани су чланови УП који су били чланови комисије за државну матуру. Обележен је Светски дан матерњег језика и дискутовало се на тему развијња вештина ефикасног реаговања у конфликтним ситуацијама. На следећем састанку обележен је светски дан шуме 21. 03. И воде 22.03. и спроведена акција „Засади дрво“ у оквиру које је свако одељење заједно са одељенским старешинама засадило по једно дрво. На седмом састанку разматран је рад ученичког парламента и ученици су давали предлоге за даљи рад. Осврнули смо

се на претходно обележене и спроведне активности Дана школе и Дана Рома. Затим је урађена радионица са ученицима и на тај начин обележен Светски дан здравља. Након тога, обележен је Дан планете Земље 22. Светски Дан књиге 23. И Светски Дан ветеринара 25. тако што су ученици били подељени у 3 групе, једна група је имала задатак да пронађе занимљивости о планети Земљи, друга група је имала задатак да пронађе занимљиве цитате и изреке из књига, а трећа група да представи предности и саму професију ветеринара. Своје радове су представили осталим ученицима и координаторима. На последњем састанку је анализиран рад ученичког парламента у претходном периоду и ученици судавали предлоге за израду појединих делова годишњег програма као и предлоге за израду програма рада ученичког парламента за следећу школску годину, а након тога је уследила дискусија о хуманитарној акцији која је спроведена и обележеном Дану музеја 18. Маја. На овом парламенту ученици су изразили задовољство о раду Парламента ове школске године и нагласили да што се тиче ван-наставних активности не би ништа мењали ,сем што би предложили да буде више спортских секција.

Извештај сачинили координатори тима Стефана Тасић и Јелена Николић у сарадњи са педагогом школе Данијелом Стојиљковић

## **21.Извештај о припреми и спровођењу пилотирања државне матуре које је одржано у периоду од 5.04. до 8.4.2022.године.**

У Пољопривредно-шумарској школи „Јосиф Панчић „ у Сурдулици у периоду од 06.04. до 08.04.2022.године је спроведено друго пилотирање Државне матуре у фискултурној сали са почетком у 12 часова.

05.04.2022.године кандидати су полагали српски језик

06.04.2022.године кандидати су полагали математику

08.04.2022.године кандидати су полагали стручне предмете из области шумарства.

По добијању Стручног упутства за државну матуру директор школе је формирао школски тим за државну матуру-пилот државне матуре.Школску матурску комисију(ШМК),Школску испитну комисију(ШИК),Тим родитеља и Тим ученика. За све комисије и тимове секретар школе је урадила решења која су била на видном месту (огласној табли).

Након тога чланови ШМК,Тим ученика ,родитеља и чланови ШИК су прошли обуке-вебинаре који су организовали чланови ПДМ (Пројекат државне матуре).

По завршеној обуци чланови ШМК су почели организационе припреме за спровођење Другог пилота државне матуре.

-сви ученици су попунили пријаву за полагање Државне матуре

-сви чланови ШМК и ШИК су попунили изјаву да нису у никаквом сродству са кандидатима који полажу други пилот државне матуре.

-Унети су ученици завршних разреда у базу

-Свим учесницима државне матуре су подељена упутства у зависности од задужења које су имали у ШМК у вези спровођења другог пилота државне матуре.

- Председник и секретар ШМК су одржали више састанака са свим учесницима државне матуре (члановима ШМК, дежурним наставницима, прегледачима)-како би заједно разменили искуства о упутству које је стигло.
- Урађена су сва потребна обавештења за ученике која су била на видном месту-огласној табли(Обавештење о терминима полагања испита, времену трајања испита, дозвољеном прибору, списак ученика по азбучном реду и распореду седења, правилима понашања на самом испиту)-иста су била објављивања у складу са упутством.(списак ученика, дежурни наставници 60. минута пре полагања испита).
- Обележен је простор где ученици треба да одложе ствари, као и простор за дежурне наставнике који су били испред учионице, објављено обавештење да је испит у току и да није дозвољен улазак неовлашћеним лицима, урађене идентификационе картице за све чланове ШМК и супервизора.
- два дана пре почетка испита секретар ШМК је одржала састанак са дежурним наставницима, где су се још једанпут упознали са правилима понашања на испиту и својим обавезама и пошто је било највише питања око шифровања теста, демонстрирала тај поступак(лепљење налепнице на ИД обрасцима и тесту). На том састанку су била разјашњене све евентуалне нејасноће око организације и реализације другог пилота државне матуре.
- У упутству је било доста нејасноћа тако да су председник и секретар ШМК често контактирали чланове ПДМ.
- На сам дан испита истакнут је списак дежурних наставника и списак ученика који полажу Други пилот државне матуре(60. минута пре почетка испита).
- У складу са предвиђеном сатницом председник ШМК је одржала састанак са дежурним наставницима у присуству свих чланова ШМК још једном поделила упутства и потребан материјал –записнике на којима су унапред била исписана имена ученика, запаковане тестове, ид обрасце-наређане по азбучном реду, налепнице, резервне хемијске оловке.
- Дежурни наставници су по списку прозвали ученике који су на улазу показивали документ са сликом-извршили идентификацију ученика, показали им место на коме треба да седну и које је било унапред обележено-пошто су пре тога одложили све своје ствари на месту које је за то било предвиђено. У физкултурној сали где се полагао испит ученици су унели само дозвољен прибор.
- Пошто су се уверили да су сви услови испуњени(ученици идентификовани, ствари одложене), дежурни наставници су пред ученицима отворили тестове, поделили их, поделили ИД обрасце, и налепнице, дали им упутства како да шифрирају тестове.
- Након што су ученици то урадили дежурни наставник је на глас прочитао упутство које се начлазило на тесту, дао упутство како израђују тест и правила понашања које је израдила ШМК
- Ученици су поштовали правила понашања на испиту.
- Након завршеног испита дежурни наставници су тестове спаковали у кеси која је добијена празна и запечатали је, ИД обрасце спаковали у посебној коверти, а неискоришћене тестове са записницима -у кеси у којој су били тестови. Све то је предато председнику ШМК, која је исте оставила на безбедно место.
- Другог и трећег дана је поновљена иста процедура. Другог дана испита 06.04.2022. године је школу посетио и супервизор Славица Симић-спољни сарадник МПНТР.
- пошто је испит завршен ученици су попунили евалуационе упитнике, као и дежурни наставници.
- Након завршених испита председник испитне комисије је запечатене тестове предао члановима ШМК који су исте прегледали шифроване, а након прегледавања унели податке у електронској бази која се начлази на сајту Државне матуре.
- Прегледане радове су потом дешифровали.

### **НАПОМЕНА:**

**У табели су приказани просечни резултати по ученику из српског језика и математике за оба образовна профила и појединачно по образовном профилу, а за образовни профил шумарски техничар само из стручних предмета.**

| СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ |                                                                |                                                     |                                                      |                                                                         |                                                                     |                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Редни Број                | Укупан број ученика који је предвиђен да полаже државну матуру | Укупан број ученика који је изашо на државну матуру | Просечан број поена на српском језику за све ученике | Просечан број поена на српском језику за ученике ветеринарске техничаре | Просечан број поена на српском језику за ученике шумарске техничаре | Напомена                                                                                                                                           |
| 1.                        | 35<br>14ш+21 в                                                 | 33<br>13ш+20в                                       | 6,67                                                 | 6,75                                                                    | 6,54                                                                | Једна ученица на ветерини није изашла на испите прешла на вандредно школовање,а на образовном профилу шумарски техничар није изашао један ученик . |
| МАТЕМАТИКА                |                                                                |                                                     |                                                      |                                                                         |                                                                     |                                                                                                                                                    |
| Редни Број                | Укупан број ученика који је предвиђен да полаже државну матуру | Укупан број ученика који је изашо на државну матуру | Просечан број поена за све ученике                   | Просечан број за ветеринарске техничаре                                 | Просечан број поена за шумарске техничаре                           | Напомена                                                                                                                                           |
| 1.                        | 35<br>14ш+21 в                                                 | 33<br>13ш+20в                                       | 2,3                                                  | 2,7                                                                     | 1,69                                                                | Једна ученица на ветерини није изашла на испите прешла на вандредно школовање,а на образовном профилу шумарски техничар није изашао један ученик . |

| СТРУЧНИ ИСПИТИ ИЗ ОБЛАСТИ ШУМАРСТВА |                                                                |                                                     |                                           |                                     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| Редни Број                          | Укупан број ученика који је предвиђен да полаже државну матуру | Укупан број ученика који је изашо на државну матуру | Просечан број поена за шумарске техничаре | Напомена                            |
| 1.                                  | 14                                                             | 13                                                  | 13,08                                     | Један ученик није изашао на испите. |

Извештај сачинили педагози школе:

1. Данијела Стојилковић и Стефана Тасић

## 22.Извештај о стручном усавршавању у школској 2020/2021.години

Детаљан извештај о стручном усавршавању у прилогу бр.2

### 23.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У складу са законом директор школе је два пута у току школске године поднела извештај Школском одбору о свом раду(који је пре тога разматран на седници Наставничког већа и Савету родитеља).

#### Извештај

#### О раду директора

За период јул 2021. године - децембар 2021. године

У овом периоду реализоване су активности које се односе на: рад на организовању, спровођењу, контролисању, праћењу превентивних мера прописаних од стране Владе Републике Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја у циљу спречавања ширења вируса COVID19 и у складу са тим је било планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада, аналитички рад, саветодавни рад са наставницима, са ученицима, родитељима; педагошко-инструктивни рад са наставницима; рад у стручним активима, стручним органима школе, рад на наставку пројекта „Превенција осипања ученика“.

Сарадња са потенцијалним социјалним партнерима с циљем увођења дуалног образовања за образовни профил конобар/кувар и израда елабората за верификацију овог образовног профила. У том циљу организовани су састанци са представницима Привредне коморе Србије, потенцијалним социјалним партнерима и школским тимом за израду елабората. Као крајни продукт израђен елаборат за верификацију нових образовних профила конобар/кувар, у дуалном и класичном образовању. Исти је послат МПНТР на верификацију. Пре тога прибављена сагласност свих стручних органа у школи.

Рад директора се одвијао према плану и програму рада који је део Годишњег плана рада школе, са одређеним одступањима и прилагођавањима тренутној епидемиолошкој ситуацији изазваној COVID19 вирусом у складу са препорукама, дописима, обавештењима,правилницима које је у међувремену прослеђивало Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

#### ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Организовала сам и учествовала у изради Годишњег плана рада за школску 2021/2022. Годину и израдила Акт о Систематизацији и организацији
- Организовала сам и учествовала у изради Годишњег Извештаја о раду за школску 2020/2021. Годину.
- Заједно са педагозима школе ( Д. Стојилковић и С. Тасић) извршила сам контролу вођења педагошке документације и организовала отклањање уочених недостатака,
- Обишла сам одређени број часова редовне наставе – у сарадњи са педагозима школе, давала повратну информацију наставницима и учествовала у изради извештаја о посећеним часовима.
- Израдила сам предлог плана уписа за школску 2022/2023. годину, а на основу мишљења стручних већа, као и Наставничког већа,
- Извршила поделу предмета на наставнике,
- Извршила поделу одељенских старешинства и распоред учионица.
- Радила на изради финансијског плана школе за школску 2022. годину.
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са ПП службом).
- Пратила прописе, Законе на којима се заснива рад школе и руковођење школе.
- Припремала полугодишњи извештај о раду директора школе.
- Учествовала са стручним сарадницима у изради пројекта за инклузију Рома „Волим школу која воли мене“

- Упутила на едукацију за андрагога колегу шумарске групе предмета за потребе ЈОПА
- Формирала све тимове у школи у складу са Законом на седници Наставничког већа 25.08.2021. год
- Формирала тим за израду елабората за нови образовни профил конобар-кувар 13.11.2021.године
- Организовала израду елабората за образовни профил конобар/кувар и исти послала на верификацију дана 14.12.2021.год.
- Одрадила предлог плана уписа полазника за преквалификацију и доквалификацију специјалисту, и ЈОПА и предлог плана уписа за школску 2022/2021. Годину.

## ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

- Организовала дочек ученика на почетку школске 2021/2022. године уз интонирање химне „Боже правде“
- Организовала израду два Оперативна плана у складу са упутствима о организацији наставе у епидемиолошкој ситуацији изазваној вирусом COVID 19
- Организовала наставу по упутствима Тима за школе и упутства од стране МПНТР
- 18.11.2021.године у просторијама школе организовала и одржала састанак са представницима Привредне коморе Србије, потенцијалним послодавцима и представницима школе (члановима тима за израду елабората) с циљем укључивања школе у дуално образовање, налажење социјалних партнера и конкурисање за верификацију новог смера.
- Заједно са координаторима за ЕС дневник и педагозима школе организовала да се благовремено ажурира ЕС дневник,
- Организовала израду дописа, извештаја и табела за потребе ШУ Лесковац, Лоалне самоуправе, Министарства пољопривреде, МПНТР.
- Упутила захтеве за помоћ фондацији Владе Дивац
- Организовала сам полагање разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року
- Формирала комисије за полагање разредних и поправних испита.
- Организовала сам полагање ванредних испита у августовском, новембарском и испитном року за ванредне ученике и верификацију истих на седницама Наставничког већа.
- Организовала полагање матурских испита за ванредне кандидате у августовском испитном року.
- Утврдила сам листу технолошких вишкова за наставнике пољопривредне групе предмета и енглеског језика.
- Организовала сам ажурирање интернет и фејсбук странице,
- Организовала и спровела упис ученика у први разред у сва три уписна рока
- Организовала израду распореда писмених задатака,
- Организовала израду распореда часова
- Организовала спровођење осигурања ученика и запослених.
- Организовала бесплатан превоз ученицима
- Организовала дезинфекцију целе школе у договору са Институтом за јавно здравље у Врању.
- Организовала сам преузимање технолошких вишкова из других школа, као и израду сагласности за раднике који су у другим школама преузети.
- Организовала посебне седнице Наставничког већа 04.11.2021. год. за избор члана колектива за нови сазив Школског одбора
- Организовала свечану доделу диплома и награда за ученике завршних разреда.
- Организовала чување јабука од крађе
- Организовала набавку дрвених гајбица за јабуке
- Организовала прављење силаже на економији школе
- Организовала сакупљање сена за потребе исхране животиња на економије
- Орханизовала јавну набавку за пелет
- Организовала више састанака са организаторима наставе око организације исте, као и договор за организовање рада на економији.

- Организовала набавку нафте, вештачког ђубрива, концентрата за животиње и осталог потрошног материјала за потребе економије.
  - Организовала сам семинар за наставнике са називом „Мој ученик потенцијална жртва и насилник“ у оквиру пројекта „Осипања ученика“ 26.11.2021.год.
  - Утврдила листу потреба за наставним и ваннаставним кадром и извршила ангажовање истих.
  - Организовала сам и учествовала у изради пројекта за опремање учионице-ресторана.
  - Упутила дописе МПНТР за признавање броја извршилаца помоћних наставника за школску 2021/2022. год. и чувара шуме, шумарског инжењера у складу са Законом о шумама,
  - Организовала хуманитарну акцију наших ученика која је одржана 18.12.2021. год. где су ученици продавали продукте који су сами израдили.
  - Формирала комисију за израду пописа и надгледала њене радове
  - Организовала чишћење магацина школе,
  - Организовала прикупљање фотографија свих директора школе од оснивања школе до данас и ђака генерације од 2003/2004. Године
- 
- САВЕТОДАВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА, РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА
  - У сарадњи са педагозима школе пружена је помоћ наставницима у планирању и прпремању наставног процеса
  - Организовала састанке са наставницима у циљу информисања у вези законских аката и оцењивања ученика.
  - Организовала свечани родитељски састанак за родитеље ученика првог разреда 31.08.2021. год.
  - 01.09.2021. присуствовала родитељском састанку за ученике првог разреда на којим сам их упознала са упутствима Министарстава просвете, науке и технолошког развоја у циљу спречавања ширења вируса COVID19 и поделила пригодне поклоне у циљу добродошлице
  - Извршила сам анализу успеха и реализацију наставе на крају првог тромесечја и првог полугодишта,
  - Редовно сам пратила статистичке податке у ЕС дневнику,
- САРАДЊА СА ПОТЕНЦИЈАЛНИМ СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА – у склопу увођења дуалног образовања кроз образовне профиле кувар- конобар
- САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ШКОЛСКОМ УПРАВОМ И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
- Присуствовала састанцима за директоре школа у Врању
  - Присуствовала сам заједници пољопривредних школа у Врњачкој Бањи у периоду од 30.06. до 02.07.2021.
  - Присуствовала заједници шумарских школа на Гочи, као члан Скупштине и на истој изабрана за члана Надзорног одбора.(од 28.10-30.10.2021 )
  - Упутила разне дописе локалној самоуправи – Општини (за помоћ ученицима-плаћање смештаја у дому, лаптопове и сл.)
  - Састанак са координатором пројекта „Заједно ка средњој школи“ ЦОП Биљаном Стојановић у просторијама школе. 13.10.2021. год. и 10.12.2021.год.
  - Иницирала састанак са председницом Општине (14.10.2021).
  - Састанак са руководством ШУ Лесковац у ОШ“ Вук Караџић“ у Сурдулици 21.09.2021. год.
  - Састанак пројектних школа у Београду у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“- потписивање меморандума МПНТР и локалних самоуправа 07.-08. октобра 2021.године.
  - Присуство на семинару у Врњачкој Бањи ОЕАД-Ефикасно осигурање квалитета кроз успешно управљање променама –изградња капацитета за директоре средњих стручних школа у Врњачкој Бањи. (02-03.12.2021.год )
  - Присуство заједници пољопривредних школа у Сокобањи од 03.-05. .децембра 2021.



- 25.10.2021.године присуствовала сам састанку директора Пољопривредних школа и саветодавних пољопривредних служби Србије у Министарству пољопривреде (Клуб пољопривредника – Београд) и разговарала са помоћником министра Александром Богићевићем. (касније упутила допис за помоћ у механизацији)
- 25.10.2021.год. састанак са помоћником министра просвете Габријелом Грујић у вези дуалног образовања.
- Састанак са представником НАЛЕД 09.08. у 13 часова
- Присуствовала сам састанку пољопривредних школа Србије у Новом селу
- Присуствовала састанку директора у Општини (26.08.2021.год.)
- Присуствовала сам обуци директора за полагање испита за лиценцу ОЕАД од 08.- 09. 2021.год.
- Присуствовала онлајн састанцима за Пројекат државне матуре
- Преко Zoom апликације 14.12.2021.год присуствовала сам састанку директора у вези са пилотирањем државне матуре
- 16.12.2021. преко Zoom апликације присуствовала сам састанку директора са Привредном комором Србије - Снежаном Радивојевић у вези дуалног образовања
- 17.12.2021.год. састанак представника наше школе са Биротехничком школом „Шуматовац“ из Алексинца у оквиру пројекта „Превенција осипања „ Заједно ка средњој школи.
- 21.12.2021.године присуствовала сам састанку директора са саветником ШУ у Гимназији “ Бора станковић“ у Врању. (тема састанка Државна матура и План уписа).

#### РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

- Заказала сам и руководила седницама Наставничког већа школе (25.08.2021. год. 27.08.2021. год. за ванредне кандидате 27.08.2021. год. 09.09.2021. год. 04.11.2021. год. 26.11.2021. год. 27.11.2021. год. 06.12.2021. год. 13.12.2021. год.)
- Организовала посебну седница свих запослених у школи на којој је дато мишљење за избор члана колектива за школски одбор 04.11.2021.год.
- Педагошког колегијума (05.10.2021. год. 24.11.2021. год)
- Школског одбора 14.09.2021. 30.11.2021.
- Савета родитеља (09.09.2021. год.29.11.2021.)
- Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања (18.10.2021. год. 28.12.2021. год.)
- Тима за инклузивно образовање (21.09.2021. год)
- Тима за самовредновање рада школе (11.10.2021. год)
- Тима за унапређење квалитета рада школе (26.08.2021. год. 05.10.2021. год. 24.11.2021. год.)
- Тима за каријерно вођење (01.10.2021. год)
- Присуствовала сам седницама Стручних већа,
- Присуствовала седницама Одељенских већа,
- учествовала у раду Актива директора школа на нивоу општине,

#### РАД НА ПРОЈЕКТИМА

- Потписала уговор с Екуменском хуманитарном организацијом „Специјална инклузија Рома и других осетљивих група у Србији 2019-2023“(28.10.2021 )
- Учествовала у изради пројекта за опремање учионице-ресторана за образовне профиле кува-конобар.

#### АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ

- Редовни и уобичајени послови су спроведени кроз службене преписке, дописе захтеве, молбе, издавање нових решења о 40-часовној радној недељи и распоредђивању, именовању комисија, склапање уговора, исплате по рачунима, набавке, конкурсе за пријем у радни однос на одређено време, спровођење године, наплате осигурања и слично...
- Са шефом рачуноводства радила сам на изради ценуса.

## ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Редовне активности се односе на исплате зараде, набавке опреме потрошног материјала, плаћање рачуна, контролу података за Трезор,
- Учествовала у изради Финансијског плана за 2022. Годину,
- Праћење стања финансијских средстава школе.

## ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

- У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање наставника пратила сам и организовала стручно усавршавање наставника (семинар „Мој ученик потенцијална жртва, починилац или посматрач насиља“ организован у школи уз поштовање свих епидемиолошких мера за спречавање ширења вируса COVID19,

## ОРГАНИЗАЦИЈА И ВРШЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И ПРАЋЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- У сарадњи са педагозима школе направљен је план обиласка наставе и исти реализован
- Вршим редовно контролу вођења педагошке документације,

## ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

- Редовно сам вршила контролу свих објеката у школи, Направила распоред дежурства наставника,
- На Тиму за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и замменаривања редовно разматран план превентивних активности и ситуације које су пријављене, а процењено да се њиме бави овај Тим.

## УНОС И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ

- Организовала сам благовремени унос података у Доситеј
- Организовала ажурирање ЈИСП-а

## ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

- Позитивно сам решила – молбе за упис у први разред и молбу запослене Милице Ангелов са радног места шталар са 50% ангажовања на радно место хигијеничар у школи на 50% ангажовања због природе болести запослене,

## ОБАВЕШТЕЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ

- Ученике и наставнике сам путем књиге обавештења, фејсбук странице, вибер групе и школског сајта редовно обавештавала о битним дешавањима у школи,
- Наставници су редовно на седницама НВ обавештавани о битним дешавањима у школи, као и преко вибер група.
- Чланове ШО сам на седницама редовно извештавала о свим питањима од интереса за рад установе,

## ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

- Наставила сам унапређење и редовно ажурирање школског ВЕБ сајта и фејсбук странице школе
- Потписала уговор с Екуменском хуманитарном организацијом „Специјална инклузија Рома и других осетљивих група у Србији 2019-2023“(28.10.2021 )
- Потписала и реализовала уговор и пројекат са ЦОП – „Заједно ка средњој школи – превенција осипања ученика“

## ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- Присуствовала родитељским састанцима ученика 1.разреда и поделила пригодне поклоне за добродошлицу у школу.
- Обавила разговор са сваким родитељем ученика првог разреда понаособ
- Набавка 2 клима уређаја у управи школе
- Организовала продају јаја, купина, пшенице, паприка, парадајза и свих пољопривредних производа који се у школи узгајају.
- Организовала жетву пшенице
- Организовала одморе запослених за несметано функционисање механизације и школе

- Захтев Управи за шуме за давање сагласности за именовање особе за задужење дозничког жига.
- Достављала тражене информације Јавном правобраниоцу и одговарала на захтеве за информације од јавног значаја
- Достављала захтеве и одговоре просветном Републичком инспектору Даниели Митић, које је тражила на основу анонимних пријава.
- Извршила пријам опреме у оквиру ИПА-пројекта
- Именовала сам лице које ће бити moodle администратор
- Организовала сакупљање сена (сакупљено преко 4.000 бала)
- Присутствовала ненајављеној посети републичке инспекторке Даниеле Митић, која је школу посетила с циљем контролисања спровођења епидемиолошких мера по препорукама МПНТР (02.11.2021.год). Записник који је касније стигао је доказ да су све препоруке испоштоване.
- Обавестила МУП Србије о крађи дрва у школској шуми
- У циљу промоције школе проследила поклоне МПНТР који су школски производ, а –преко Заједнице пољопривредних школа.
- Обезбедила новогодишње пакетиће за децу запослених и новогодишње поклоне за запослене
- Обезбедила радне униформе за помоћно особље (кецеље,ципеле чизме)
- Учествовала сам у организацији и припреми школске славе св.Стефан
- Организовала бесплатан превоз ученика,
- Уговор о пословно-техничкој сарадњи са ветеринарском станицом „НЕОВЕТ“
- Потписала и обновила уговор о сарањи са продавником МГ,
- Потписала уговор са Електродистрибуцијом у вези континуиране набавке електричне струје,
- Организовала попис на крају године (формирала комисију за попис и надгледала рад исте)
- Формирала све комисије у школи
- Оспособљавање видео надзора на економији школе
- Организовала поправку фотокопирног апарата

Извештај о раду директора школе подносим:

- Наставничком већу,
- Савету родитеља,
- Школском одбору.

Извештај сачинила  
Директор школе - Јасминка Ристић

## 23.1 Извештај о раду директора

За период јануар 2022. године - јун 2022. Године

У овом периоду реализоване су активности које се односе на: рад на организовању, спровођењу, контролисању, праћењу превентивних мера прописаних од стране Владе Републике Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја у складу са тим је било планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада, аналитички рад, саветодавни рад са наставницима, са ученицима, родитељима; педагошко-инструктивни рад са наставницима; рад у стручним активима, стручним органима школе, рад на наставку пројекта „Превенција осипања ученика“.

Сарадња са потенцијалним социјалним партнерима с циљем увођења дуалног образовања за образовни профил конобар/кувар и израда елабората за верификацију овог образовног профила.(крајњи продукт овог рада одобрени образовни профили који су изашли у конкурс у упис ученика у средње школе,а поред образовних профила у дуалном образовању школске 2022/2023 уписиваће се ови профили и у класичном образовању.).

Рад директора се одвијао према плану и програму рада који је део Годишњег плана рада школе, са одређеним одступањима и прилагођавањима актуелним ситуацијама,дописима од стране МПНТР.

### ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Заједно са педагозима школе ( Д. Стојилковић и С. Тасић) извршила сам контролу вођења педагошке документације и организовала отклањање уочених недостатака,
- Обишла сам одређени број часова наставе и пратила часове и путем платформе google учионице у сарадњи са педагозима школе, у периоду када је школа била на он-лине настави.
- Увођење у посао наставника приправника(додела ментора,организовање часа за полагање предиспита за стицање лиценце за приправнике Мишић Миљана и Тодоров Ивана, Драгана Марковић ).
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са ПП службом).
- Пратила прописе,Законе на којима се заснива рад школе и руковођење школе.
- Припремала извештај о раду директора школе за период јануар – јун, 2022.године
- .

#### ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

- Заједно са координаторима за ЕС дневник и педагозима школе организовала да се благовремено ажурира ЕС дневник,
- Организација рада у пластенику школе(засејани спанаћ и зелена салата)
- Организација радова на школској економији (уређење воћњака,чишћење стрништа)
- Именовање координатора за израду Плана интегритета
- Организација обележавања школске славе Св.Стефана и Св.Саве, Св.Трифуна
- Организација рада(наставни процес ),замена одсутних због боловања (секретара,наставника,помоћног особља)
- Слопила Уговоре са Дунав осигурањем (за животиње),за превоз ученика, Уговоре о пословно-техничкој сарадњи...
- Организовала сам полагање испита за ванредне кандидате у јануарском,априлском и јунском испитном року и пратила реализацију истих,
- Организација другог пилота Државне матуре (формирање ШМК,ШИК, и свих потребних тимова у складу са упутством).
- 17.03.2022.године-Набављено и засађено 105 садница шљиве
- Организована резидба јабука,купина,винограда,уређивање школског арборетума
- 18.03 Организовала набавку и уселење новог јата кока-носиља и набавка концентрата.
- Организовала припреме за такмичења ученика и путовање на Републичко такмичење (ученика са ветеринарског смера у Футогу, шумарског техничара у Краљеву,

математике у Александровцу, биологије у Врању и Новом Саду и Књижевна олимпијада –Врање.

- Организовала са економском службом приступ и коришћење новог Е-фактурисања.
- Организовала са радњу НЗС Врање и Сурдулица
- Организовала са сарадницима стално ажурирање школског сајта;ФБ странице и ЈСП-а
- Организовала осигурање просторија од стране осигуравајуће куће.
- Спровела са сарадницима (ШМК) цео поступак II пилота државне матуре.
- Преузела тестове за пилотирање Државне матуре.(29.03.2022.г)-
- 31.03.састанак директора у врању (Пројекат државна матура).
- Са стручним сарадницима организовала састанак који су у тиму за Државну матуру.(01.04.2022.године).
- Организовала путовање ученицима и наставницима шумарске групе предмета на симулацији практичног дела Државне матуре у Краљеву-Шумарска школа 15.04.2022.године.
- 05.04. организовала у II пилоту полагање српског језика и књижевности.
- 06.04. организовала у II пилоту полагање математике (присуствовао и супервизор).
- 08.04. организовала у II пилоту полагање теста из шумарске групе предмета.
- Формирала комисије за дежурство и преглед тестова за други пилот државне матуре.
- Потписала сам нови уговор у вези наставка пројекта „Заједно ка средњој школи-превенција осипања ученика“
- Организовала сам полагање предиспита за лиценцу за приправника Миљана Мишића и Ивана Тодорова
- Организовала сам континуирано уређење школског парка, радова на економији по гранама, резидбу јабуке,вишње ,винограда).
- Организовала сарадњу са Пољопривредно-саветодавном службом из Врања, поставили огледе хибрида кукуруза, соје на школској економији.
- Организовала са финансијском службом и запосленима измену финансијског плана за потребе опремања простора за куваре-конобаре.(нове образовне профиле).
- Организовала и спровела комисијски одабир најбољих понуда за радове у школи.
- Организовала континуирану проверу исправности јаја, са ВСИ Ниш и продају јаја.
- Организовала једнодневни излет ученика ветеринарског смера на стручној екскурзији у Београд (посета Ботаничкој башти и Бео-зооврту).
- Организовала фотографисање матураната и прославу матурске вечери.
- Организовала полагање разредних и матурских испита.
- Организовала сам обележавање последње среде у фебруару, Међународног дана против вршњачког насиља .2022.год.
- Организовала сам дораду мурала на зиду школе са новим смеровима.
- Организовање обележавања Дана школе (пригона приредба),том приликом најбољима додељена признања-којима је присуствовала и председница Општине др Александра Поповић
- Организовала пригодну прославу Дана школе за раднике у ресторану Марков конак (будући социјални партнер у дуалном образовању).
- Континуирано била у контакту са будућим социјалним партнерима и Привредном комором Србије- одељење у Лесковцу
- Организовала сам набавку расада за пластеник (паприка и парадајз),
- Организовала радове на уређењу школског парка,
- Организовала сам прављење брошуре о здрављу од средстава добијених из пројекта „Превенција осипања ученика – транзициони клуб“
- Урађена решења за полагање матурских и завршних испита,. и послате пријаве у МПНТР за полагање матуре и имена социјалних партнера,
- Организовала полагање матурских и завршних испита:
- 14.06.2022 год-полагање писменог дела матурског испита –Српски језик и књижевност за матуранте свих смерова (редовни и ванредни ученици)
- 15.06.-17.06.2022. године – Одбрана матурског рада за шумарске техничаре.
- 15.06.-17.06.2022. године – Полагање изборног предмета за шумарске техничаре.

- 15.06. – 17.06.2022. године – Полагање усменог и практичног испита за пољопривредне произвођаче и полагање практичног испита за пољопривредног техничара.
- 15.06.2022. – Полагање практичног дела испита за ветеринарске техничаре (компетенција А)
- Организовала сам ажурирање интернет странице,
- Организовала доделу диплома ученицима завршних разреда.,

#### САВЕТОДАВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА, РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

- У сарадњи са педагозима школе пружена је помоћ наставницима у планирању и прпремању наставног процеса

#### АНАЛИТИЧКИ РАД

- Извршила сам анализу успеха и реализацију наставе на крају првог класификационог периода, полугодишта, трећег класификационог периода и другог полугодишта
- Редовно сам пратила статистичке податке у ЕС дневнику,

#### САРАДЊА СА ПОТЕНЦИЈАЛНИМ СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА

- Договор о сарадњи са потенцијалним социјалним партнерима за дуално образовање(кувар-конобар) и класично(кувар-конобар).
- Посета социјалним партнерима за дуално образовање.(12.04).

#### САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ШКОЛСКОМ УПРАВОМ И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

- Упутила разне дописе локалној самоуправи- Општини и била у сталној комуникацији са председником општине.
- Континуирана сарадња са локалном самоуправом (начелником финансије,и др.начелницима сектора).
- Комуникација са инспекцијом рада по питању жалби
- Сарадња са Привредном комором Србије у Лесковцу.
- 04.02.2022.године састанак заједнице средњих школа подручје рада шумарство и обрада дрвета.
- Састанак са председником Општине 18.04.2022.године
- Састанак директора у Врању (Предлог плана уписа).
- 19.04.2022.године –присутствовала јавној расправи о студији процене ризика „ Knauf insulation“.
- Сарађивала са инспекцијом рада око повреде на раду запослене.
- Сарађивала са МУП-ом
- 

#### РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Заказала сам и руководила седницама Наставничког већа школе (одржано укупно 10 седница – 30.12.2021. год. 24.01.2022. год. 03.02.2022. год. 28.02.2022. год. 30.03.2022. год. 18.04.2022. год. 18.04.2022. год. истог дана за ванредне кандидате, 10.05.2022. год. 03.06.2022. год. 13.06.2022. год. 17.06.2022. год.
- Педагошког колегијума (02.02.2022. год. 18.04.2022.), Школског одбора (28.01.2022. год. 03.02.2022. год. 25.02.2022. год. 21.04.2022. год. 29.04.2022. год.) била сам присутна на састанцима Савета родитеља (26.01.2022. год. 28.02.2022. год. 20.04.2022. год.), присуствовала сам седницама Стручних већа 01.04.2021. актив пољопривреде и ветерине, присуствовала седницама Одељенских већа (30.03.2022. год. 10.05.2022. год. 23.05.2022. год. 03.06.2022. год. 13.06.2022. год. 17.06.2022. год. .) учествовала у раду Актива директора школа на нивоу општине, учествовала у раду Ученичког парламента (23.02.2022. год. 24.03.2022. год. 28.04.2022. год. 01.06.2022. год.)
- Присутствовала Тиму за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања 19.05.2022. год.

#### РАД НА ПРОЈЕКТИМА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Аплицирали у МПНТР на јавном позиву за опремање простора за потребе (кувар-конобар)-новог образовног профила.

- 23.02.вебинар-Државна матура (предавачи Гојко Бановић, Грегор Мохорчич, Радован Живковић)
- 02.03-Зоом-Обука школских тимова Државна матура Грегор Мохорчић и Радован Живковић).
- Организација обуке тима ученика за други пилот обуке државне матуре.(08.03.зоом састанак).
- Организација обуке тима родитеља за други пилот обуке државне матуре.(10.03. и 17.03 зоом састанак).
- Међушколска сарадња са биотехнолошком школом из Алексинца.
- Сарадња са Министарством пољопривреде,шумарства и водопривреде(захтев за додатне извршиоце,чувар шуме., Шумарски инжењер)као и са МПНТР.
- Реализација пројекта „ Волим школу, која воли мене“ са Есхуменском организацијом.
- 29.01.2022.године зоом састанак „Портфолио директора“.
- Праћење семинара везаних за други пилот Државне матуре и укључивање ученика,родитеља,наставника у праћење истих.
- 16.03. и 29.03.-зоом турторијал.
- Организовала дводневни семинар у просторијама школе „ Инклузија од теорије до праксе“ са школом креативних вештина дана 26.и 27.05.2022.године

#### АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ

- Редовни и уобичајени послови су спроведени кроз службене преписке, дописе захтеве, молбе, склапање уговора, исплате по рачунима, набавке, конкурсе за пријем у радни однос на одређено време, наплате осигурања и слично...
- Донела решења за именовање комисије за разредне, поправне, завршне и матурске испите.,

#### ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Редовне активности се односе на исплате зараде, набавке опреме потрошног материјала, плаћање рачуна, контролу података за Трезор,
- Учешће у изради финансијског плана за 2022.годину.
- Праћење стања финансијских средстава школе.

#### ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

- У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање наставника пратила сам организовала и сама учествовала у стручно усавршавање наставника који је организован у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“ (обука „Дигитална учионица““ Мотивација за учење“ и „Вршњачко учење“ у оквиру
- онлајн састанак Regional Challenge Found
- Присуствовала сам онлајн састанку у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“

#### ОРГАНИЗАЦИЈА И ВРШЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И ПРАЋЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- У сарадњи са педагозима школе направљен је план обиласка наставе и иста посећена(сваком наставнику након посете часа дата повратна информација).
- Вршим редовно контролу вођења педагошке документације,

#### ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

- Редовно сам вршила контролу свих објеката у школи, наставних средстава справа у физкултурној сали, ради што боље безбедности ученика,
- Направила распоред дежурства наставника,
- Извршена је редовна контрола противпожарних апарата у школи,
- На Тиму за безбедност редовно разматран план превентивних активности како по питању здравља, тако и психичке и физичке безбедности, обавештен тим о повреди учезника на часу физичког васпитања.
- На одељенским заједницама ученици су упознати са поступком да су жртве или сведоци насиља,

## ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШЕЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА (ВАНРЕДНОГ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА)

У вези анонимног приговора за рад у одељењу 2/1 посетили школу саветник и спољни сарадник, на добијени извештај послала сам и одговор у складу са наложеним мерама.  
УНОС И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ

- Организовала сам благовремени унос података у ЈИСП

## ОБАВЕШТЕЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ

- Ученике сам путем књиге обавештења, фејсбук странице, вибер група и школског сајта редовно обавештавала о битним дешавањима у школи,
- Наставници су редовно на седницама НВ обавештавани о битним дешавањима у школи, као и преко вибер група.
- Чланове ШО сам на седницама редовно извештавала о свим питањима од интереса за рад установе,

## ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

- Наставила сам унапређење и редовно ажурирање школског ВЕБ сајта и фејсбук странице школе
- Промоција школе кроз посету Основним школама у Сурдулици и Владичином Хану и Јелашници, Цепу, Предејану, Прокупљу, Пироту, Белој Паланци, Дражевац, Меровина, Прокупље, Пирот.
- Заједно са РТС-ом снимала репортажу о школи у циљу промоције школе (иста је била на РТС1 програму)
- 07.06.2022. године организовала „ Дан отворених врата“ - који је снимљен и емитован на јутарњем програму РТС-а, присуствовало преко 10 школа у циљу промоције школе.
- У циљу додатне промоције школе у ОШ „Јован Јовановић Змај“ у Сурдулици делегација школе, присуствовала манифестацији „Богатство је у различитостима- изложба интернационалне хране“

## ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- 11.02.2022. на позиву Богољуба Лазаревића, начелника сектора за средње образовање и образовање одраслих и Милоша Благојевића, помоћника министра за средње образовање била сам на састанку у МПНР поводом решавања одређених питања.
- 14.02.2022. године Св. Трифун-обележавање празника виноградар у школском виноград у
- Више састанака са председником општине и председником Скупштине општине Сурдулица.
- Активности на порталу Моја средња школа и ес Дневнику
- Набавка вештачког ђубрива за потребе пољопривреде у школи.
- 19.05.2022. године присуствовала тиму за заштиту ученика од злостављања, насиља и занемаривања.
- Организовала са сарадницима косидбу и сакупљању сена за потребе говедарске и овчарске фарме школе.
- Склопила велики број уговора са организацијама.
- (01.06.2022. Сор „Заједно ка средњој школи „
- 06.06.2022. Сор „Заједница шумарских школа“.
- Склопила велики број уговора о пословно-техничкој сарадњи
- Константно сам у комуникацији са сектором за средње образовање МПНТР.
  - Присуствовала сам онлајн састанку у оквиру пројекта „Превенција осипања ученика“
  - Присуствовала онлајн састанку „Осипање ученика“ са темом Транзиционог клуба,
  - Стални састанци са организаторима наставе,
  - Присуствовала стручним већима за пољопривреду, ветерину и шумарство,
  - Контактирала сам НЗС Сурдулица и Врање поводом реализације конкурса,
  - Формирала све комисије у школи
-



Извештај о раду директора школе подносим:

- Наставничком већу,
- Савету родитеља,
- Школском одбор

Извештај сачинила  
Директор школе - Јасминка Ристић

## ***24.Извештај о раду педагога***

У школској 2021/2022. год. педагози су радили индивидуално и групно са ученицима, као и индивидуалном раду са родитељима. Такође, на дневном нивоу педагози су сарађивали и консултовали се са одељењским старешинама, наставницима, као и са директором школе.

### **Планирање и програмирање:**

Од почетка школске године педагози су учествовали у изради Годишњег програма рада школе, изради Годишњег програма рада педагога и месечних планова рада педагога, подели задужења наставницима у оквиру 40-то часовне радне недеље и пружале помоћ наставницима у изради њихових годишњих и месечних планова рада. Учествовалае су у израда плана Тима за Самовредновање и вредновање рада школе, плана Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,стручног актива за развој школског програма,стручног актива за развојно планирање,тима за међупредметне компетенције,тима за израду и праћење реализације Годишњег плана рада,тима за стручно усавршавање,тима за каријерно вођење,тима за инклузивно образовање ,тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе,тима за превенцију употребе дроге. Сарађивале са наставницима у планирању и реализацији угледних часова и часова..

### **Рад са ученицима:**

Педагози су разговарали и саветовали ученике који су на разговор долазили самоиницијативно или на предлог одељењског старешине.

Проблеми којима смо се бавили најчешће су се тicali проблема унутар примарне породице детета, као основног узрока за недостатак мотивације, асоцијално понашање, агресивно понашање, несигурност, изостајање са наставе, слабији успех у учењу и сл. Педагог, Данијела Стојилковић и Стефана Тасић са директором школе посећивале су часове редовне наставе и пратила понашање и рад ученика. Учествовале у реализацији пројекта « Волимшколу која воли мене»,Транзиционом клубу,заједно са ученицима радиле на израду брошуре о здрављу,учествовале у раду Ученичког Парламента

### **Сарадња са родитељима:**

Педагози су разговарали са родитељима који су се обраћали самоиницијативно или су их по потреби позивале на разговоре. Са родитељима је разговарано о поласку детета у средњу школу, стицању радних навика, као и о мотивацији, организацији времена, постављању граница у родитељству, ваннаставним активностима и др.Учествовале у раду савета родитеља.

### **Сарадња са наставницима и одељењским старешинама:**

Педагози су имали свакодневне консултације са наставницима и пружали им помоћ у упознавању деце, њихове индивидуалности, карактеристика личности, узрока промене понашања. Саветовали наставнике код предузимања одређених корака и приступа детету у циљу подршке детету и решавању проблема. Радили су са наставницима на приступу који подстиче мотивацију код деце, тимски рад и сарадњу. Посебно је пружала помоћ у раду са децом из осетљивих група. Педагог, Данијела Стојилковић и Стефана Тасић посећивале су часове редовне наставе и давале савете наставницима у циљу унапређења односа наставник–ученик, као и односа ученик–ученик, са акцентом на групни и тимски рад, развијање критичког и креативног мишљења код ученика, у циљу позитивне радне и демократске атмосфере. Сарађивале су са одељењским старешинама приликом пружања додатне подршке и помоћи ученицима. Преносиле наставницима искуствена запажања битна за унапређење образовно – васпитног рада

### **Рад у стручним органима:**

Педагози су активно учествовали на седницама Наставничког и Одељењских већа (педагог Стефана Тасић води записнике са седница Наставничког Већа), као и на појединим седницама Савета родитеља и стручних тимова у школи. Учествовале су на седницама Педагошког колегијума (Стефана Тасић – записничар).

Данијела Стојилковић, педагог је активно сарађивала са Ученичким парламентом и водила Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања, док је Стефана Тасић, педагог, координисала Ученичким парламентом заједно са проф. Јеленом Николић, водила тим за заштиту ученика од употребе дроге, Тим за каријерно вођење и саветовање.

### **Истраживање и унапређивање образовно–васпитног рада:**

Кроз сарадњу са наставницима, одељењским старешинама и директором школе, као и стручним тимовима у школи, педагози су радили на унапређивању образовно – васпитног рада. Педагози су анализирале опште и посебне услове образовно–васпитног рада и износиле идеје за унапређење. Бавиле се анализом индивидуалних разлика код ученика у погледу учења и понашања и предлагале различите приступе у односу на ученика као индивидуу. Кроз разговоре са родитељима и рад са ученицима, педагози су радиле на унапређивању сарадње школа –ученик – родитељ.

### **Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање:**

Педагози су на општинском нивоу сарађивале са Домом здравља, Општином Сурдулица, полицијом, као и са другим школама, градским институцијама и организацијама. Размењивала је искуства са педагозима и саветовала се са стручњацима из других школа.

### **Вођење документације:**

Педагози су водиле документацију, свој дневник рада и радила на изради стручних извештаја као и стручних дописа обраћања институцијама. Пратиле свој годишњи и месечни план рада, испрађивале досијеа о раду са појединим ученицима, извештаје са састанака са појединим родитељима ученика, састанака стручних тимова, као и документацију о посећеним часовима редовне наставе.

## 25.Извештај о раду библиотекара за школску 2021/2022. годину

Због неповољне епидемиолошке ситуације план рада библиотекара није могао бити у потпуности остварен.

- Упис ученика је био делимично остварен.
- Набављена је мања количина књига (66 -нових књига) и допуњен је постојећи фонд.
- Извршен је редовни попис књига.
- Издавање књига је било могуће само онда када се изводила настава у школи.

Библиотекари:

1. Ленче Младенов, проф.
2. Благица Станковић, проф.

Библиотеку су у школској 2021/2022. год. водиле проф.српског језика и књижевности Ленче Младенов и Благица Станковић.

## 26. Рад секција школе

У школској 2021/2022.години успешно су функционисале следеће секције.

| Редни број | Назив секције                                        | Број часова |         | Задужени наставник                   |
|------------|------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------------------|
|            |                                                      | недељно     | годишње |                                      |
| 1.         | Пчеларска                                            | 1           | 35      | Наумов Миле<br>Биљана Мијушковић     |
| 2.         | Етомолошка                                           | 1           | 35      | Наташа Ђокић                         |
| 3.         | Планинарска секција                                  | 1           | 35      | Марјан Петров                        |
| 4.         | Драмска секција                                      | 1           | 35      | Младенова Ленче<br>Станковић Благица |
| 5.         | Литерарно-рецитаторска секција                       | 1           | 35      | Станковић Благица<br>Младенова Ленче |
| 6.         | Секција за стони тенис                               | 1           | 35      | Жарко Трифуновић                     |
| 7.         | Живот животиња                                       | 1           | 35      | Крстић Станче                        |
| 8.         | Ловачка секција                                      | 1           | 35      | Миленковић Валентина                 |
| 9.         | Шаховска секција                                     | 1           | 35      | Драган Кирилов                       |
| 10.        | Лековито биље                                        | 1           | 35      | Димитријевић Весна                   |
| 11.        | Корективни и оперативни захвати код домаћих животиња | 1           | 35      | Станковић Владимир<br>Иван Тодоров   |
| 12.        | Лекови су свуда око нас                              | 1           | 35      | Љубиша Ранђеловић                    |

Евиденција о одржаним часовима секција налази се у Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у Пољопривредно - шумарској школи „Јосиф Панчић“ Сурдулица за школску 2021/2022 годину.

## 27. Побољшање материјално – техничких услова рада школе

У школи је у школској 2020/2021. Започели смо школску кухињу и ресторан за обављање практичне наставе на образовном профилу конобар/кубар.

**УСПЕХ УЧЕНИКА И ДИСЦИПЛИНЕ НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021  
ШКОЛСКУ ГОДИНУ** дат је у следећим табелама:

1. Кретање ученика

| Одељење | Почетак школске године |    |       | Дошло у току школске године |   | Отишло у току школске године |   | Крај школске године |        |       |
|---------|------------------------|----|-------|-----------------------------|---|------------------------------|---|---------------------|--------|-------|
|         | М                      | ж  | свега | м                           | Ж | м                            | Ж | мушко               | женско | свега |
| 1/1     | 9                      | 12 | 21    | 1                           | 2 | 3                            | 1 | 7                   | 13     | 20    |
| 1/2     | 25                     | 1  | 26    | 1                           | 0 | 1                            | 1 | 25                  | 0      | 25    |
| 2/1     | 7                      | 22 | 29    | 0                           | 0 | 0                            | 1 | 7                   | 21     | 28    |
| 2/2     | 11                     | 4  | 15    | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 11                  | 4      | 15    |
| 3/1     | 14                     | 3  | 17    | 0                           | 0 | 1                            | 0 | 13                  | 3      | 16    |
| 3/2     | 2                      | 17 | 19    | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 2                   | 17     | 19    |
| 3/3     | 16                     | 0  | 16    | 0                           | 0 | 1                            | 0 | 15                  | 0      | 15    |
| 4/1     | 4                      | 16 | 20    | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 4                   | 16     | 20    |
| 4/2     | 12                     | 2  | 14    | 0                           | 0 | 1                            | 0 | 11                  | 2      | 13    |
| Свега   | 100                    | 77 | 177   | 2                           | 2 | 7                            | 3 | 95                  | 76     | 171   |

1.1 Кретање ученика Ромске националности

| Одељење | Почетак школске године |    |       | Дошло у току школске године |   | Отишло у току школске године |   | Крај школске године |    |       |
|---------|------------------------|----|-------|-----------------------------|---|------------------------------|---|---------------------|----|-------|
|         | м                      | Ж  | свега | М                           | Ж | М                            | Ж | м                   | ж  | свега |
| 1/1     | 4                      | 7  | 11    | 0                           | 1 | 1                            | 0 | 3                   | 8  | 11    |
| 1/2     | 7                      | 1  | 8     | 1                           | 0 | 1                            | 1 | 7                   | 0  | 7     |
| 2/1     | 1                      | 4  | 5     | 0                           | 0 | 0                            | 1 | 1                   | 3  | 4     |
| 2/2     | 5                      | 4  | 9     | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 5                   | 4  | 9     |
| 3/1     | 3                      | 1  | 4     | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 3                   | 1  | 4     |
| 3/2     | 0                      | 3  | 3     | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 0                   | 3  | 3     |
| 3/3     | 5                      | 0  | 5     | 0                           | 0 | 1                            | 0 | 4                   | 0  | 4     |
| 4/1     | 2                      | 1  | 3     | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 2                   | 1  | 3     |
| 4/2     | 1                      | 0  | 1     | 0                           | 0 | 0                            | 0 | 1                   | 0  | 1     |
| Свега   | 28                     | 21 | 49    | 1                           | 1 | 3                            | 2 | 26                  | 20 | 46    |

Напомена. Кретање ученика ромске националности је издвојено из разлога, јер током године се од стране МПНТР или других невладиних организација с којима школа планира сарадњу често тражи тај податак приликом писања пројекта.

## 2. Коначан успех ученика након полагања поправних и разредних испита

| Одељење | ОДЛИЧАН |    |       | ВРЛО ДОБАР |    |       | ДОБАР |    |       | ДОВОЉАН |   |       | Свега са позитивним успехом |    |     | Нису завршили разред |   |    |
|---------|---------|----|-------|------------|----|-------|-------|----|-------|---------|---|-------|-----------------------------|----|-----|----------------------|---|----|
|         | М       | ж  | свега | м          | ж  | Свега | м     | ж  | свега | м       | ж | свега | м                           | ж  | с   | м                    | ж | с  |
| 1/1     | 2       | 4  | 6     | 2          | 1  | 3     | 2     | 6  | 8     | 0       | 1 | 1     | 6                           | 12 | 18  | 1                    | 1 | 2  |
| 1/2     | 5       | 0  | 5     | 8          | 0  | 8     | 4     | 0  | 4     | 2       | 0 | 2     | 19                          | 0  | 19  | 6                    | 0 | 6  |
| 2/1     | 4       | 4  | 8     | 0          | 7  | 7     | 1     | 8  | 9     | 0       | 0 | 0     | 5                           | 19 | 24  | 2                    | 2 | 4  |
| 2/2     | 5       | 0  | 5     | 1          | 0  | 1     | 0     | 0  | 0     | 5       | 2 | 7     | 11                          | 2  | 13  | 0                    | 2 | 2  |
| 3/1     | 1       | 1  | 2     | 2          | 1  | 3     | 6     | 0  | 6     | 2       | 0 | 2     | 10                          | 3  | 13  | 2                    | 1 | 3  |
| 3/2     | 1       | 7  | 8     | 1          | 8  | 9     | 0     | 2  | 2     | 0       | 0 | 0     | 2                           | 17 | 19  | 0                    | 0 | 0  |
| 3/3     | 2       | 0  | 2     | 5          | 0  | 5     | 2     | 0  | 2     | 3       | 0 | 3     | 12                          | 0  | 12  | 3                    | 0 | 3  |
| 4/1     | 2       | 9  | 11    | 2          | 6  | 8     | 0     | 1  | 1     | 0       | 0 | 0     | 4                           | 16 | 20  | 0                    | 0 | 0  |
| 4/2     | 3       | 2  | 5     | 5          | 0  | 5     | 2     | 0  | 2     | 1       | 0 | 1     | 11                          | 2  | 13  | 1                    | 0 | 1  |
| Свега   | 25      | 27 | 52    | 26         | 23 | 49    | 17    | 17 | 34    | 13      | 3 | 16    | 80                          | 71 | 151 | 16                   | 6 | 20 |

Напомена.из табеле се може видети да 20 ученика није положило разред,то су углавном ученици који су упућени,а нису се појавили на разредни испит.

### 2.1 Коначан успех ученика ромске националности након полагања поправних и разредних испита

| Одељење | ОДЛИЧАН |   |       | ВРЛО ДОБАР |   |       | ДОБАР |    |       | ДОВОЉАН |   |       | Свега са позитивним успехом |    |    | Нису завршили разред |   |    |
|---------|---------|---|-------|------------|---|-------|-------|----|-------|---------|---|-------|-----------------------------|----|----|----------------------|---|----|
|         | м       | ж | свега | м          | ж | Свега | М     | ж  | свега | м       | ж | свега | М                           | ж  | с  | м                    | ж | с  |
| 1/1     | 0       | 0 | 0     | 2          | 0 | 2     | 0     | 6  | 6     | 0       | 1 | 1     | 2                           | 7  | 9  | 1                    | 1 | 2  |
| 1/2     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 0     | 0  | 0     | 2       | 0 | 2     | 2                           | 0  | 2  | 6                    | 0 | 6  |
| 2/1     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 0     | 1  | 1     | 0       | 0 | 0     | 0                           | 0  | 0  | 1                    | 2 | 3  |
| 2/2     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 0     | 0  | 0     | 5       | 2 | 7     | 5                           | 2  | 7  | 0                    | 2 | 2  |
| 3/1     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 0     | 0  | 0     | 1       | 1 | 2     | 1                           | 1  | 2  | 2                    | 0 | 2  |
| 3/2     | 0       | 1 | 1     | 0          | 0 | 0     | 0     | 2  | 2     | 0       | 0 | 0     | 0                           | 3  | 3  | 0                    | 0 | 0  |
| 3/3     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 0     | 0  | 0     | 1       | 0 | 1     | 1                           | 0  | 1  | 3                    | 0 | 3  |
| 4/1     | 1       | 0 | 1     | 1          | 0 | 1     | 0     | 1  | 1     | 0       | 0 | 0     | 2                           | 1  | 3  | 0                    | 0 | 0  |
| 4/2     | 0       | 0 | 0     | 0          | 0 | 0     | 1     | 0  | 1     | 0       | 0 | 0     | 1                           | 0  | 1  | 0                    | 0 | 0  |
| Свега   | 1       | 1 | 2     | 3          | 0 | 3     | 1     | 10 | 11    | 9       | 4 | 13    | 14                          | 14 | 28 | 13                   | 5 | 18 |

Напомена.из табеле се може видети да 18 ученика није положило разред,то су углавном ученици који су упућени,а нису се појавили на разредни испит.

### 3. Ученици који полажу поправне и завршне испите

| одељење | упућени на разредни испит |    |       | положили разредни испит |   |       | Нису положили разредни испит |   |      | Упућени на поправни испит |   |       | Положили поправни испит |   |       | Нису положили поправни испит |   |       |
|---------|---------------------------|----|-------|-------------------------|---|-------|------------------------------|---|------|---------------------------|---|-------|-------------------------|---|-------|------------------------------|---|-------|
|         | м                         | ж  | свега | м                       | ж | свега | м                            | ж | свег | м                         | ж | свега | м                       | Ж | свега | м                            | ж | Свега |
| 1/1     | 1                         | 4  | 5     | 0                       | 3 | 3     | 1                            | 1 | 2    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 1/2     | 8                         | 0  | 8     | 2                       | 0 | 2     | 6                            | 0 | 6    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 2/1     | 2                         | 3  | 5     | 0                       | 1 | 1     | 2                            | 2 | 4    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 2/2     | 5                         | 4  | 9     | 5                       | 2 | 7     | 0                            | 2 | 2    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/1     | 6                         | 2  | 8     | 4                       | 1 | 5     | 2                            | 1 | 3    | 0                         | 1 | 1     | 0                       | 1 | 1     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/2     | 0                         | 2  | 2     | 0                       | 2 | 2     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/3     | 6                         | 0  | 6     | 3                       | 0 | 3     | 3                            | 0 | 3    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/1     | 0                         | 0  | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/2     | 2                         | 0  | 2     | 2                       | 0 | 2     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| Свега   | 30                        | 15 | 45    | 16                      | 9 | 25    | 14                           | 6 | 20   | 0                         | 1 | 1     | 0                       | 1 | 1     | 0                            | 0 | 0     |

#### 3.1. Ученици ромске националности који полажу поправне и завршне испите

| одељење | упућени на разредни испит |    |       | положили разредни испит |   |       | Нису положили разредни испит |   |      | Упућени на поправни испит |   |       | Положили поправни испит |   |       | Нису положили поправни испит |   |       |
|---------|---------------------------|----|-------|-------------------------|---|-------|------------------------------|---|------|---------------------------|---|-------|-------------------------|---|-------|------------------------------|---|-------|
|         | М                         | ж  | свега | м                       | ж | свега | м                            | ж | свег | м                         | ж | свега | м                       | Ж | свега | м                            | Ж | Свега |
| 1/1     | 1                         | 4  | 5     | 0                       | 3 | 3     | 1                            | 1 | 2    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 1/2     | 8                         | 0  | 8     | 2                       | 0 | 2     | 6                            | 0 | 6    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 2/1     | 1                         | 3  | 4     | 0                       | 1 | 1     | 1                            | 2 | 3    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 2/2     | 5                         | 4  | 9     | 5                       | 2 | 7     | 0                            | 2 | 2    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/1     | 3                         | 1  | 4     | 1                       | 1 | 2     | 2                            | 0 | 2    | 0                         | 1 | 1     | 0                       | 1 | 1     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/2     | 0                         | 2  | 2     | 0                       | 2 | 2     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/3     | 4                         | 0  | 4     | 1                       | 0 | 1     | 3                            | 0 | 3    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/1     | 0                         | 0  | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/2     | 1                         | 0  | 1     | 1                       | 0 | 1     | 0                            | 0 | 0    | 0                         | 0 | 0     | 0                       | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| Свега   | 23                        | 14 | 37    | 10                      | 9 | 19    | 13                           | 5 | 18   | 0                         | 1 | 1     | 0                       | 1 | 1     | 0                            | 0 | 0     |

### 3.2 СТАЊЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА СВЕ УЧЕНИКЕ

| Одељење | завршили разред |    |       | понављали разред |   |       | Престали да похађају наставу |   |       |
|---------|-----------------|----|-------|------------------|---|-------|------------------------------|---|-------|
|         | М               | Ж  | СВЕГА | М                | Ж | СВЕГА | М                            | Ж | СВЕГА |
| 1/1     | 7               | 11 | 18    | 1                | 1 | 2     | 1                            | 0 | 1     |
| 1/2     | 19              | 0  | 19    | 6                | 0 | 6     | 1                            | 0 | 1     |
| 2/1     | 5               | 19 | 24    | 2                | 2 | 4     | 0                            | 1 | 1     |
| 2/2     | 11              | 2  | 13    | 0                | 2 | 2     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/1     | 11              | 2  | 13    | 2                | 1 | 3     | 1                            | 0 | 1     |
| 3/2     | 2               | 17 | 19    | 0                | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/3     | 12              | 0  | 12    | 3                | 0 | 3     | 1                            | 0 | 1     |
| 4/1     | 4               | 16 | 20    | 0                | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/2     | 11              | 2  | 13    | 0                | 0 | 0     | 1                            | 0 | 1     |
| Свега   | 82              | 69 | 151   | 14               | 6 | 20    | 5                            | 1 | 6     |

НАПОМЕНА. . Из тбеле се може видети да су 20 ученика поновила разред,то су углавном ученици који нису редовно похађала наставу,упућени су на полагање разредних испита,али се нису појавили.6 ученика се исписало.

### 4.1 СТАЊЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА УЧЕНИКЕ РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ

| Одељење | завршили разред |    |       | понављали разред |   |       | Престали да похађају наставу |   |       |
|---------|-----------------|----|-------|------------------|---|-------|------------------------------|---|-------|
|         | М               | Ж  | СВЕГА | М                | Ж | СВЕГА | М                            | Ж | СВЕГА |
| 1/1     | 2               | 7  | 9     | 1                | 1 | 2     | 0                            | 0 | 0     |
| 1/2     | 2               | 0  | 2     | 6                | 0 | 6     | 1                            | 0 | 1     |
| 2/1     | 0               | 1  | 1     | 1                | 2 | 3     | 0                            | 1 | 1     |
| 2/2     | 5               | 2  | 7     | 0                | 2 | 2     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/1     | 1               | 1  | 2     | 2                | 0 | 2     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/2     | 0               | 3  | 3     | 0                | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 3/3     | 1               | 0  | 1     | 3                | 0 | 3     | 1                            | 0 | 1     |
| 4/1     | 2               | 1  | 3     | 0                | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| 4/2     | 0               | 0  | 0     | 0                | 0 | 0     | 0                            | 0 | 0     |
| Свега   | 13              | 15 | 28    | 13               | 5 | 18    | 2                            | 1 | 3     |

### 1. ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

| ОДЕЉЕЊЕ | Укупан број изостанака у одељењу О +Н | Укупан број изостанака у одељењу О +Н по ученику | изостанака<br>Укупан број оправданих | Укупан бројоправданих изостанака по ученику | Укупан бројо неправданих изостанака | Укупан бројо неправданих изостанака по ученику |
|---------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1/1     | 4731 +1764                            | 235+63                                           | 4731                                 | 236                                         | 1264                                | 63                                             |
| 1/2     | 8406                                  | 336,2                                            | 8386                                 | 335,4                                       | 20                                  | 0,8                                            |
| 2/1     | 7509                                  | 268                                              | 5489                                 | 196                                         | 2020                                | 72                                             |
| 2/2     | 2819                                  | 187,9                                            | 2286                                 | 152,4                                       | 533                                 | 35,5                                           |
| 3/1     | 1320                                  | 77                                               | 910                                  | 58                                          | 410                                 | 24                                             |
| 3/2     | 4215                                  | 222                                              | 4170                                 | 219                                         | 45                                  | 2                                              |
| 3/3     | 3580                                  | 223                                              | 3579                                 | 223                                         | 1                                   | 0                                              |
| 4/1     | 5693                                  | 284,65                                           | 5614                                 | 282,7                                       | 39                                  | 1,95                                           |
| 4/2     | 2836                                  | 159                                              | 2236                                 | 159                                         | 885                                 | 9                                              |
| Свега   | 42876                                 | 2055,1                                           | 37401                                | 1861,5                                      | 5217                                | 208,25                                         |

Напомена: из табеле се може видети да је велики број изостанака, добрим делом јер поједини ученици нису долазили у школу, а како је била неповољна епидемиолошка ситуација изазвана вирусом Covid 19. велики број ученика и чланови њихових породица су били заражени, па су били у изолацији или сами заражени.

### Владање ученика на крају школске године

| одељење |          |                          |                      |                |                        |
|---------|----------|--------------------------|----------------------|----------------|------------------------|
|         | Примерно | Укор одљенског статешине | Укор одељенског већа | Укор директора | Укор Наставничког већа |
| 1/1     | 16       | 1                        | 1                    | 0              | 0                      |
| 1/2     | 16       | 2                        | 1                    | 0              | 0                      |
| 2/1     | 24       | 0                        | 0                    | 0              | 0                      |
| 2/2     | 5        | 0                        | 8                    | 0              | 0                      |
| 3/1     | 12       | 1                        |                      | 0              | 0                      |
| 3/2     | 17       | 2                        | 0                    | 0              | 0                      |
| 3/3     | 9        | 3                        | 0                    | 0              | 0                      |
| 4/1     | 19       | 0                        | 1                    | 0              | 0                      |
| 4/2     | 10       | 2                        | 1                    | 0              | 0                      |
| Свега   | 128      | 11                       | 12                   | 0              | 0                      |

### Број ученика који похађа наставу по ИОП-у

| Одељење | ИОП 1 |   |       | ИОП 2 |   |       |
|---------|-------|---|-------|-------|---|-------|
|         | м     | ж | свега | м     | ж | свега |
| 1/1     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
| 1/2     | 1     | 0 | 1     | 0     | 0 | 0     |
| 2/1     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
| 2/2     | 1     | 0 | 1     | 0     | 0 | 0     |
| 3/1     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
| 3/2     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
| 3/3     | 1     | 0 | 1     | 0     | 0 | 0     |
| 4/1     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
| 4/2     | 0     | 0 | 0     | 0     | 0 | 0     |
|         | 3     | 0 | 3     | 0     | 0 | 0     |



Ученици који су у школској 2021/2022 години постигли најбоље резултате у учењу и који су најредовније похађали наставу су:

Из Одељења 1/ 1

**: Никола Стојиљковић**

–српски језик 3 место општински ниво

-биологија окружно 1.место

-републичко из биологије-учешће

**-Бисера Мустафић**

–општинско такмичење рецитатора 3. место

Тања Златановић

-учешће на општинском такмичењу из српског језика

Најмањи број изостанака - Тања Златановић

**Из Одељења 1/2**

Најбољи успех Петар Горановић

Најмањи број изостанака-Никола Мишић

Одељење 2/1

Ученица Ђорђевић Јована-треће на Републичког такмичењу из математике школа из области

Пољопривреда, производња и прерада хране

Најбољи успех: Јована Ђорђевић и Дуња Стевановић

Најмањи број изостанака: Лазар Михајловић и Мина Пешић

**Из Одељења 2/2**

Најбољи успех Миладиновић Немања

**Из Одељења 3/1**

Најбољи успех -Стојановић Марко

Најмањи број изостанака-Стојановић Марко

**Из Одељења 3/2**

Илић Љубица –учествовала на такмичењу

Ниво такмичења републичко

Предмет из ког је био на такмичење математика

Освојено место. нема

Најбољи успех -Илић Љубица

Најмањи број изостанака- Веселиновић Милица и Јонев Александра

**Из Одељења 3/3**

Име и презиме ученика који је учествовао на такмичењу. Манић Дејан

Ниво такмичења-републичко

Предмет из ког је био на такмичење шумарство

Освојено мест. 3.место

Име и презиме ученика који је учествовао на такмичењу Насев Дејан  
 Ниво такмичења-републичко  
 Предмет из ког је био на такмичењешумарство  
 Освојено мест. 3.место

Најбољи успех -Манић Дејан  
 Најмањи број изостанака- Емилијо Филиповић

Из одељења 4/1

Име и презиме ученика који је учествовао на такмичењу. Јована Милосављевић  
 Ниво такмичења републичко такмичење из ветеринарске медицине  
 Предмет из ког је био на такмичење ветеринарска група предмета  
 Освојено место 4.

Најбољи успех -Милосављевић Јована  
 Најмањи број изостанака- Симоновић Тамара

4/2

Име и презиме ученика који је учествовао на такмичењу Теодора Марушић  
 Ниво такмичења републичко  
 Предмет из ког је био на такмичење Ликовна уметност  
 Освојено место 1.место

Најбољи успех - Теодора Марушић  
 Најмањи број изостанака- Теодора Марушић

Ћак генерације у школској 2021/2022 години-Теодора Марушић

Резултати полагања матурских испита у јунском и августовском  
 испитном року за редовне ученике у школској 2021/2022 години.

**Резултати полагања матурских испита у јунском испитном року за школску 2021/2022.. год.**

Резултати полагања матурских испита у јунском испитном року утврђени на седници Наставничког већа одржане дана 17.06.2022.године

**Успех ученика на завршном испиту за пољопривредне произвођаче .**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на завршном испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|--------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Нису завршили разред                             | Довољан | добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао              | Довољан | Добар | Врло добар | одличан |
| 7                                                | 0       | 2     | 5         | 2       | 9                        | 1       | 5     | 0          | 1       |

**Успех ученика на матурском испиту за ветеринарске техничаре**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на матурском испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|---------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Неоцењен                                         | Довољан | добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао               | Довољан | Добар | Врло добар | одличан |
| 0                                                | 1       | 0     | 8         | 11      | 2                         | 0       | 2     | 5          | 11      |

**Успех ученика на матурском испиту за шумарске техничаре**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на матурском испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|---------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Неоцењен                                         | Довољан | добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао               | Довољан | Добар | Врло добар | Одличан |
| 2                                                | 0       | 1     | 5         | 5       | 4                         | 1       | 1     | 2          | 5       |

Напомена: Као што се из поменуте табеле може видети успех ученика на крају школске године у четвртм разреду је у већој мери у складу резултатима полагања матурског испита

**Резултати полагања матурских испита у августовском испитном року за школску 2021/2022.. год.**

Резултати полагања матурских испита у августовском испитном року утврђени на седници Наставничког већа одржане дана 26.8.08.2022.године.

У табелама су приказани резултати полагања матурских испита за редовне ученике и то :

**Успех ученика на завршном испиту за пољопривредне произвођаче 3/1**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на завршном испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|--------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Нису завршили разред                             | Довољан | Добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао              | Довољан | Добар | Врло добар | Одличан |
| 0                                                | 2       | 0     | 1         | 0       | 0                        | 2       | 0     | 1          | 0       |

**Успех ученика на матурском испиту за ветеринарске техничаре 4/1**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на матурском испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|---------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Неоцењен                                         | Довољан | добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао               | Довољан | Добар | Врло добар | одличан |
| 0                                                | 0       | 0     | 2         | 0       | 0                         | 0       | 0     | 2          |         |

**Образовни профил: Шумарски техничар одељење IV/ 2**

**Успех ученика на матурском испиту за шумарске техничаре**

| Успех на крају школске године у завршном разреду |         |       |           |         | Успех на матурском испиту |         |       |            |         |
|--------------------------------------------------|---------|-------|-----------|---------|---------------------------|---------|-------|------------|---------|
| Неоцењен                                         | Довољан | добар | Врлодобар | Одличан | Није изашао               | Довољан | Добар | Врло добар | Одличан |
| 0                                                | 0       | 1     | 1         | 0       | 0                         | 1       | 3     | 0          | 0       |

Напомена: Као што се из поменуте табеле може видети успех ученика на крају школске године у четвртм разреду је у већој мери у складу резултатима полагања матурског испита

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник Р. Србије бр. 10/ 2020,129/2021) Орган управљања Пољопривредно шумарске школе „Јосиф Панчић” у Сурдулици, на својој седници одржаној 14.09.2022. год. донео је:

## **ОДЛУКУ**

### **О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022 ГОДИНУ**

Председник органа управљања

---